



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 463**

17 Απριλίου 2003

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Αποφ.58819/7.4.2003

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Γενικών Καταστημάτων Κράτησης τύπου Α΄ και Β΄.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

α. Τα άρθρα 8 παρ. 3β και 10 παρ. 5 Σωφρονιστικού Κώδικα (Ν. 2776/1999) και

β. Το σχέδιο εσωτερικών κανονισμών λειτουργίας των καταστημάτων κράτησης, τύπου Α΄ και Β΄, το οποίο κατήρτισε και υπέβαλε το Κ.Ε.Σ.Φ. κατόπιν εισηγήσεων των οικείων Συμβουλίων Φυλακών.

γ) Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας των καταστημάτων κράτησης τύπου Α΄ και Β΄, ο οποίος έχει ως εξής:

Άρθρο πρώτο

Κυρώνεται σύμφωνα με τα άρθρα 8 παρ. 3β και 10 παρ. 5 Σωφρονιστικού Κώδικα (Ν. 2776/1999) λαμβανομένων υπόψη των άρθρων 18 παρ. 3, 21 παρ. 7, 25 παρ. 2, 32 παρ. 6, 37 παρ. 5, 39 παρ. 1, 52 παρ. 4 και 65 παρ. 4 του ίδιου Κώδικα, το ακόλουθο σχέδιο εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας των καταστημάτων κράτησης τύπου Α΄ και Β΄.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Άρθρο 1
Αντικείμενο

1. Οι κανόνες που ακολουθούν ρυθμίζουν λεπτομερώς τους όρους και τις συνθήκες εκτέλεσης των ποινών κατά της ελευθερίας και των συμπληρωματικών μέτρων ασφαλείας (άρθρο 74 παρ. 4 ΠΚ) σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Συντάγματος, της Ευρωπαϊκής Σύμβασης για την προάσπιση των δικαιωμάτων του ανθρώπου και των θεμελιωδών ελευθεριών και του Σωφρονιστικού Κώδικα.

2. Αντικείμενο του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού είναι η περιγραφή α) της εποπτείας και της λειτουργίας του καταστήματος κράτησης, β) των διαδικασιών που ακολουθούνται κατά τη μεταχείριση των κρατουμένων και γ) των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων των κρατουμένων και των καθηκόντων του προσωπικού του καταστήματος κράτησης, όπως προβλέπονται στο Σωφρονιστικό Κώδικα και στον Οργανισμό του Υπουργείου Δικαιοσύνης.

Άρθρο 2
Ορισμοί

1. Ως «κατάστημα κράτησης» εννοείται η ειδική περιφερειακή υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης που υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Σωφρονιστικής Πολιτικής και λειτουργεί σε επίπεδο διεύθυνσης.

2. Ως «προσωπικό καταστήματος κράτησης» εννοούνται όλοι οι εργαζόμενοι στο κατάστημα κράτησης ανεξαρτήτως κατηγορίας, κλάδου ή ειδικότητας, κατέχοντες μόνιμη ή προσωρινή θέση ή θέση ιδιωτικού δικαίου, πλήρους ή μερικής απασχόλησης.

3. Ως «κρατούμενοι» θεωρούνται όσοι εκτίουν ποινές ή μέτρα ασφαλείας κατά της ελευθερίας, οι υπόδικοι (προφυλακισμένοι ή προσωρινά κρατούμενοι), οι κρατούμενοι για χρέη ή για άλλο λόγο σε εκτέλεση απόφασης πολιτικού δικαστηρίου, οι οφειλέτες χρηματικής ποινής, αυτοτελώς ή κατά μετατροπή ή προστίμου ή δικαστικών εξόδων και οι «παραμένοντες». Ως «παραμένοντες» εννοούνται οι αλλοδαποί οι οποίοι μετά την αποφυλάκισή τους παραμένουν κρατούμενοι έως τη δικαστική απέλασή τους ή τη χορήγηση άδειας παραμονής στη χώρα λόγω ανέφικτης απέλασης.

4. Ως «εισαγγελέας - επόπτης» εννοείται ο δικαστικός λειτουργός ο οποίος ασκεί την εποπτεία στην έκτιση των ποινών ή των μέτρων ασφαλείας κατά της ελευθερίας. Στα καταστήματα Πειραιώς (Κορυδαλλού), Θεσσαλονίκης (Διαβατών), Πατρών (Αγίου Στεφάνου) και Λάρισας σύμφωνα με το άρθρο 572 παρ. 3 Κ.Π.Δ., ορίζεται ως εισαγγελέας - επόπτης αντεισαγγελέας εφετών με νόμιμο αναπληρωτή εισαγγελέα πλημμελειοδικών, ο οποίος επικουρεί τον πρώτο στην άσκηση των καθηκόντων του. Στα λοιπά καταστήματα την εποπτεία ασκεί ο εισαγγελέας πλημμελειοδικών του τόπου όπου εκτίεται η ποινή σύμφωνα με το άρθρο 572 παρ. 1 Κ.Π.Δ.

5. Ως «διευθυντής» εννοείται ο διοικητικός προϊστάμενος όλων των υπηρεσιών του καταστήματος κράτησης, ο οποίος ασκεί τα καθήκοντα που περιγράφονται κατωτέρω, στο άρθρο 37 του παρόντος. Ως «νόμιμος αναπληρωτής» του διευθυντή εννοείται ο υποδιευθυντής, όπου υπάρχει, ή ο αρχαιότερος προϊστάμενος των τμημάτων διοίκησης ή οικονομικού και, σε περίπτωση έλλειψης ή κωλύματός τους, ο αρχαιότερος προϊστάμενος των λοιπών τμημάτων, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στο Σωφρονιστικό Κώδικα.

6. Ως «ιατρικό προσωπικό» εννοούνται οι ιατροί ειδικοτήτων και οδοντίατροι κλάδου ΠΕ. Εάν στο κατάστημα

δεν υπηρετεί μόνιμο προσωπικό αυτών των ειδικοτήτων, ως ιατρικό προσωπικό εννοούνται και οι ιατροί ανάλογων ειδικοτήτων, οι οποίοι συμβάλλονται με τον διευθυντή για μερική απασχόληση, αμειβόμενοι κατ΄ επίσκεψιν ή οι αγροτικοί ιατροί.

7. Ως «νοσηλευτικό προσωπικό» εννοούνται οι νοσηλευτές κλάδου ΤΕ Υγείας Πρόνοιας και ΔΕ Νοσηλευτικής, όπως και άλλα μέλη του προσωπικού στα οποία έχουν ανατεθεί καθήκοντα νοσηλευτών με ημερήσια διαταγή του διευθυντή, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του ιατρού του καταστήματος.

8. Ως «ειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό» εννοούνται κοινωνικοί λειτουργοί, ψυχολόγοι, εγκληματολόγοι, κοινωνιολόγοι και εκπαιδευτικοί οι οποίοι ασκούν τα καθήκοντα που περιγράφονται κατωτέρω, στα άρθρα 51 - 56 του παρόντος.

9. Τα μέλη του προσωπικού εντάσσονται σε κατηγορίες και κλάδους, σύμφωνα με τις ρυθμίσεις και τις διακρίσεις του Υπαλληλικού Κώδικα, του Σωφρονιστικού Κώδικα, του Οργανισμού του Υπουργείου Δικαιοσύνης και του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού.

Άρθρο 3
Βασικές αρχές λειτουργίας

1. Το κατάστημα κράτησης λειτουργεί καθημερινά σε εικοσιτετράωρη βάση ως προς το έργο του τμήματος φύλαξης και την παροχή υγειονομικών υπηρεσιών προς τους κρατουμένους. Οι υπόλοιπες υπηρεσίες λειτουργούν έτσι ώστε να καλύπτονται πλήρως οι πρωινές και, τουλάχιστον ως προς το έργο των τμημάτων διοίκησης και οικονομικού, οι απογευματινές βάρδιες.

2. Οι κρατούμενοι και οι επισκέπτες κυκλοφορούν σε προκαθορισμένους χώρους του καταστήματος για να μην εμποδίζεται η εύρυθμη λειτουργία του.

3. Κάθε κρατούμενος και κάθε επισκέπτης που εισέρχεται στο κατάστημα ή εξέρχεται από αυτό υποβάλλεται σε ηλεκτρονικό ή άλλου είδους έλεγχο ανίχνευσης απαγορευμένων ουσιών και αντικειμένων.

4. Οι κρατούμενοι δεν επιτρέπεται να κυκλοφορούν εκτός της κεντρικής κιγκλίδος χωρίς άδεια ή συνοδεία.

5. Οι επισκέπτες δεν επιτρέπεται να εισέρχονται και να παραμένουν στους χώρους κράτησης του καταστήματος χωρίς άδεια και συνοδεία.

6. Απαγορεύεται η κατοχή κλειδιών των χώρων του καταστήματος από κρατουμένους. Με ευθύνη του διαχειριστή ρυθμίζεται η παράδοση και παραλαβή των κλειδιών των κυλικείων στους και από τους κρατουμένους που εργάζονται σε αυτά. Με ευθύνη του αρχιφύλακα ή του εποπτεύοντος τους χώρους εργασίας ρυθμίζεται ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες η παράδοση και παραλαβή των κλειδιών της βιβλιοθήκης και της αποθήκης ιματισμού κρατουμένων.

Άρθρο 4
Προστασία προσωπικών δεδομένων των κρατουμένων

1. Κάθε στοιχείο σχετικό με κρατουμένους (όνομα, ηλικία, επάγγελμα, οικογενειακή κατάσταση, ιατρικό και κοινωνικό ιστορικό, ιθαγένεια, ποινική κατάσταση κ.λπ.) ανήκει στην κατηγορία των «ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων» σύμφωνα με το άρθρο 2 περ. β του Ν. 2472/1997. Πρόσβαση στα στοιχεία αυτά έχουν οι δικαστικές αρχές, τα αρμόδια όργανα του καταστήματος κράτησης και οι υπηρεσίες του Υπουργείου Δικαιοσύνης, τηρώντας τις διατάξεις του παραπάνω νόμου. Γνώση των στοιχείων αυτών, με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο, λαμβάνουν οι ενδιαφερόμενοι κρατούμενοι ή οι νόμιμοι εκπρόσωποί τους και, κατόπιν αδείας του αρμόδιου εισαγγελέα, τρίτα πρόσωπα τα οποία έχουν έννομο συμφέρον. Η συλλογή και επεξεργασία αυτών των στοιχείων απαγορεύεται, εκτός εάν πραγματοποιούνται αποκλειστικά για ερευνητικούς και επιστημονικούς σκοπούς, υπό τον όρο ότι τηρείται η ανωνυμία και λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα μέτρα για την προστασία των δικαιωμάτων των προσώπων στα οποία αυτά τα δεδομένα αναφέρονται.

2. Ουδείς λαμβάνει γνώση με οποιονδήποτε τρόπο εγγράφων που από τη φύση τους είναι εμπιστευτικού χαρακτήρα, ακόμη και αν δεν είναι διαβαθμισμένα, και αφορούν την έκτιση της ποινής και το καθεστώς κράτησης των κρατουμένων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΡΑΤΗΣΗΣ

Άρθρο 5
Εποπτεία

1. Η διοικητική εποπτεία της λειτουργίας των καταστημάτων ασκείται από την αρμόδια Διεύθυνση της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης.

2. Ο έλεγχος της λειτουργίας των καταστημάτων γίνεται από τη Διεύθυνση Επιθεώρησης Καταστημάτων Κράτησης, Θεραπευτικών Καταστημάτων και Ειδικών Καταστημάτων Κράτησης Νέων του Υπουργείου Δικαιοσύνης.

3. Τακτικοί και έκτακτοι έλεγχοι διενεργούνται από το Σώμα Επιθεώρησης και Ελέγχου Καταστημάτων Κράτησης σύμφωνα με το νόμο 3090/2002.

Άρθρο 6
Έλεγχος νομιμότητας

1. Ο έλεγχος της νομιμότητας κατά την εκτέλεση των ποινών κατά της ελευθερίας και κατά την κράτηση υποδίκων, κρατουμένων για χρέη, «παραμενόντων» και άλλων κατηγοριών κρατουμένων ασκείται από τον αρμόδιο εισαγγελέα - επόπτη.

2. Ο έλεγχος αυτός περιλαμβάνει: α)την παρακολούθηση της εφαρμογής των νόμων που αφορούν την εκτέλεση των ποινών και των μέτρων ασφαλείας, β) την εξασφάλιση δίκαιης μεταχείρισης και δικαστικής προστασίας για το σύνολο των κρατουμένων και γ) την ενημέρωση των κατά περίπτωση αρμόδιων δικαστικών και διοικητικών αρχών για το περιεχόμενο ακροάσεων ή αναφορών κρατουμένων ή μελών του προσωπικού, από τις οποίες προκύπτουν ενδείξεις για την τέλεση αξιόποινων πράξεων ή πειθαρχικών αδικημάτων κρατουμένων ή προσωπικού.

Άρθρο 7
Εισαγγελική εποπτεία

1. Στο πλαίσιο της εποπτείας ο εισαγγελέας συνεργάζεται με τον διευθυντή και τους προϊσταμένους των τμημάτων του καταστήματος, και προβαίνει σε υποδείξεις σε θέματα που αφορούν την έκτιση των ποινών.

2. Ο εισαγγελέας - επόπτης ή ο αναπληρωτής του, ασκεί αρμοδιότητες δικαιοδοτικού, πειθαρχικού και ελεγκτικού χαρακτήρα. Ειδικότερα, ο εισαγγελέας- επόπτης:

1) Μεριμνά για την εφαρμογή των διατάξεων που ισχύουν εκάστοτε για τη μεταχείριση των κρατουμένων καθώς και εκείνων του Ποινικού Κώδικα και των ειδικών νόμων που αφορούν την εκτέλεση των ποινών και την εφαρμογή των μέτρων ασφαλείας.

2) Προεδρεύει του Πειθαρχικού Συμβουλίου και του Συμβουλίου Εργασίας Κρατουμένων.

3) Χορηγεί έκτακτες άδειες σε κρατουμένους για την εκπλήρωση οικογενειακών, επαγγελματικών ή άλλων έκτακτων και απρόβλεπτων εξαιρετικού χαρακτήρα αναγκών

τους. Για τη χορήγηση της έκτακτης άδειας απαιτείται υποβολή έγγραφων δικαιολογητικών από τους αιτούντες κρατούμενους με τα οποία αποδεικνύεται ότι: i) δεν πρόκειται για συνήθεις και χρόνιες καταστάσεις και ii) δεν υπάρχουν ρυθμίσεις για την κάλυψη των αναγκών αυτών, ανάλογες με αυτές που αφορούν την υγειονομική περίθαλψη των κρατουμένων και τη διεξαγωγή επισκεπτηρίων με πρόσωπα, εκτός των συγγενών μέχρι τετάρτου βαθμού.

4) Αποφασίζει για τον ευεργετικό υπολογισμό ημερών ποινής μετά από πρόταση του Συμβουλίου Εργασίας Κρατουμένων.

5) Συμμετέχει, ύστερα από σχετική πρόσκληση ή αυτεπαγγέλτως, στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου Φυλακής.

6) Προεδρεύει στο Συμβούλιο Φυλακής, όταν τούτο αποφαίνεται επί προτάσεως του διευθυντή για μεταγωγή κρατουμένου.

7) Ασκεί, κατά την κρίση του, προσφυγή κατά των αποφάσεων του Συμβουλίου Φυλακής ενώπιον του Συμβουλίου Πλημμελειοδικών ως Δικαστηρίου Εκτέλεσης Ποινών.

8) Συμμετέχει στη σύνθεση του Συμβουλίου Πλημμελειοδικών στην περιφέρεια του οποίου βρίσκεται το κατάστημα κράτησης, όταν αυτό συνεδριάζει ως Δικαστήριο Εκτέλεσης Ποινών, εκτός εάν αυτό εξετάζει προσφυγή του ιδίου κατά απόφασης του Συμβουλίου Φυλακής.

9) Δέχεται σε ακρόαση κρατουμένους, συγγενείς και συνηγόρους τους, αν το ζητήσουν.

10) Εξετάζει θέματα δικαστικής προστασίας των κρατουμένων, υποδεικνύοντας στους ενδιαφερομένους να προβούν στις ενδεδειγμένες ενέργειες και προωθεί στις αρμόδιες αρχές αιτήματα νομικής βοήθειας κρατουμένων, οι οποίοι βρίσκονται σε οικονομική αδυναμία πρόσβασης στη δικαιοσύνη και άσκησης των υπερασπιστικών δικαιωμάτων τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 33 του παρόντος.

11) Καλεί την αστυνομική δύναμη προς παροχή οποιασδήποτε αναγκαίας συνδρομής σε περίπτωση εκδήλωσης ομαδικής απείθειας, στάσης ή αντίστασης κρατουμένων σε νόμιμη διαταγή και ιδίως στη διαταγή επιστροφής και εγκλεισμού στα κελιά ή τους θαλάμους.

12) Ελέγχει τα αυξημένα μέτρα ασφαλείας των καταστημάτων.

13) Καθορίζει περιορισμούς στους όρους διαβίωσης των κρατουμένων σε εξαιρετικές περιπτώσεις, για να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία και η ασφάλεια του καταστήματος το οποίο εποπτεύει.

14) Αποφασίζει για την εισαγωγή ή μη παιδιών κρατουμένων γυναικών σε ιδρύματα παιδικής μέριμνας μετά τη συμπλήρωση του τρίτου έτους της ηλικίας τους, εφόσον στερούνται κατάλληλου συγγενικού περιβάλλοντος, ύστερα από ακρόαση των γονέων τους.

15) Καλεί σε συνεργασία το ειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό και αξιοποιεί τις παρατηρήσεις τους και τα πορίσματα των ερευνών τους όταν αφορούν την ασκούμενη από αυτόν εποπτεία.

16) Μεριμνά για τη διενέργεια υγειονομικού ελέγχου του καταστήματος κράτησης τακτικά, το πρώτο δεκαήμερο κάθε τριμήνου, και έκτακτα, όποτε κρίνει ότι είναι αναγκαίο και παρίσταται κατά τη διενέργεια του ελέγχου αυτού.

17) Διατάσσει τη λήψη των κατάλληλων κατά περίπτωση μέτρων, αν ο κρατούμενος δεν βρίσκεται σε κατάσταση να συναινέσει ή αρνείται τη συναίνεσή του σε ιατρική πράξη η οποία κρίνεται από τον αρμόδιο ιατρό απαραίτητη για την υγεία του.

18) Διατάσσει τη λήψη των κατάλληλων μέτρων, κατόπιν υποδείξεως αρμόδιου ιατρού, στην περίπτωση κρατούμενου απεργού πείνας ο οποίος περιέρχεται σε κατάσταση άμεσου κινδύνου ζωής ή σοβαρής και μόνιμης βλάβης της υγείας του, συνεκτιμώντας την προσωπικότητα του κρατουμένου, τις επιδιώξεις του και τη σταθερότητα της απόφασής του.

19) Προσδιορίζει, ύστερα από σχετική ιατρική γνωμάτευση, την αντιμετώπιση που επιβάλλει η νομική ή πραγματική κατάσταση των υποδίκων κρατουμένων.

20) Καλεί ιατρό κατάλληλης ειδικότητας για την εξέταση κρατουμένων, όταν δεν υπηρετεί στο κατάστημα κράτησης και δεν εξευρίσκεται τέτοιος ιατρός, από πίνακα επισκεπτών ιατρών και νοσοκόμων, ύστερα από πρόταση του διευθυντή του καταστήματος.

21) Προβαίνει σε κάθε άλλη ενέργεια που προβλέπεται από τον παρόντα κανονισμό και παρακολουθεί την τήρησή του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΡΑΤΗΣΗΣ

Άρθρο 8
Οργάνωση του χρόνου των κρατουμένων

1.Το ωρολόγιο πρόγραμμα λειτουργίας του καταστήματος κράτησης για τους κρατουμένους είναι το εξής:

07.30: Εγερτήριο - Άνοιγμα κελιών και θαλάμων - Καταμέτρηση κρατουμένων

07.45 : Διανομή προγεύματος

08.00 - 12.00: Άθληση, εργασία, εκπαίδευση, συμμετοχή σε προγράμματα, ελεύθερος χρόνος

12.00: Διανομή γεύματος

12.15 : Μεσημβρινό κλείσιμο κελιών και θαλάμων - Καταμέτρηση κρατουμένων

12.30 - 15.00: Μεσημβρινή ανάπαυση

15.00: Απογευματινό άνοιγμα καταστήματος

15.00 έως μισή ώρα πριν από τη δύση του ηλίου: Άθληση, εργασία, εκπαίδευση, συμμετοχή σε προγράμματα, ελεύθερος χρόνος

Μισή ώρα πριν από τη δύση ηλίου: Βραδινό κλείσιμο καταστήματος - Διανομή δείπνου - Τελική καταμέτρηση.

2. Επιτρέπεται η παραμονή κρατουμένων στις πτέρυγες με κλειστές τις κιγκλίδες κατά τη χειμερινή περίοδο έως τις 20.30 και κατά τη θερινή περίοδο έως τις 21.00. Μετά τις ώρες αυτές οι κρατούμενοι εγκλείονται στα κελιά ή στους θαλάμους τους έως το επόμενο πρωί.

3. Η τήρηση του ωρολογίου προγράμματος είναι υποχρεωτική.

4. Κατ΄ εξαίρεση οι κρατούμενοι παραμένουν εκτός κελιών και θαλάμων στις πτέρυγες με κλειστές τις κιγκλίδες:

α. Την 31η Δεκεμβρίου έως τη 00.30 της 1ης Ιανουαρίου.

β. Κατά τις καθιερωμένες θρησκευτικές, εθνικές και τοπικές αργίες κατά τις μεσημβρινές ώρες.

γ. Σε ημέρες καύσωνα, όταν η θερμοκρασία υπερβαίνει τους 36ο C κατά τις μεσημβρινές ώρες.

δ. Κατά τις μεσημβρινές ώρες και επί 1 - 2 ώρες πέραν του καθορισμένου νυκτερινού κλεισίματος όταν λαμβάνονται από την Πολιτεία ειδικά μέτρα για την αντιμετώπιση καύσωνα.

5. Κατά τις αργίες και εξαιρέσιμες ημέρες το ανωτέρω πρόγραμμα δεν περιλαμβάνει εκπαίδευση και συμμετοχή σε προγράμματα.

6. Επιτρέπεται, μετά από απόφαση του Συμβουλίου Φυλακής, η παράκαμψη του ωρολογίου προγράμματος της παρ. 1 για κρατουμένους οι οποίοι συμμετέχουν σε εκπαίδευση ή εργασία εντός ή εκτός καταστήματος κράτησης.

Άρθρο 9
Οργάνωση των υπηρεσιών του προσωπικού

1. Ο διευθυντής εγκρίνει την οργάνωση των υπηρεσιών του προσωπικού μετά από εισήγηση του αρμόδιου κατά περίπτωση τμηματάρχη. Το ωράριο του προσωπικού των τμημάτων διοίκησης και οικονομικού είναι πρωινό (07.00 - 14.00) και απογευματινό (12.00 - 19.00). Το ωράριο του ειδικευμένου επιστημονικού προσωπικού είναι πρωινό (07.00 - 14.00) και απογευματινό (12.00 - 19.00) εφόσον ο αριθμός των υπηρετούντων σε κάθε κατάστημα το επιτρέπει.

2. Το ωράριο του προσωπικού των ανωτέρω κατηγοριών είναι ελαστικό κατά μία ώρα κατά την προσέλευση και επιμηκύνεται αντίστοιχα κατά την αποχώρηση.

3. Το ωράριο της Παρασκευής είναι μειωμένο κατά μισή ώρα.

4. Το ωράριο του προσωπικού φύλαξης οργανώνεται σε τέσσερις βάρδιες, ως εξής:

α΄ πρωινή βάρδια 07.00 ή 07.30 - 14.00 ή 14.30 αντίστοιχα.

β΄ πρωινή βάρδια 14.00 ή 14.30 - 20.30 ή 21.00.

α΄ νυκτερινή βάρδια 18.00 ή 19.00 - 01.00 και

β΄ νυκτερινή βάρδια 01.00 - 07.00 ή 07.30.

5. Κατά τους μήνες που εφαρμόζεται η θερινή ώρα η β΄ πρωινή βάρδια μπορεί να αυξάνεται κατά μισή ώρα και η α΄ νυκτερινή βάρδια να μειώνεται κατά μία ώρα, ώστε να καλύπτεται το νυκτερινό κλείσιμο του καταστήματος κράτησης που προβλέπεται για τις 21.00.

6. Σε τελείως εξαιρετικές περιπτώσεις, με ημερήσια διαταγή του διευθυντή που υποβάλλεται για έγκριση στις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Δικαιοσύνης, είναι δυνατόν το ωράριο του προσωπικού να τροποποιείται ανάλογα με τις συνθήκες που επικρατούν στο κατάστημα, ώστε να καλύπτεται το σύνολο των ωρών υποχρεωτικής παρουσίας και να εξασφαλίζεται ο κατά το δυνατό μεγαλύτερος αριθμός παρόντων υπαλλήλων κατά τις ώρες της διανομής συσσιτίου, του εσπερινού και νυκτερινού κλεισίματος των κελιών και των θαλάμων καθώς και των καταμετρήσεων των κρατουμένων.

Άρθρο 10
Εισαγωγή και τοποθέτηση κρατουμένων

1. Για κάθε νεοεισαγόμενο κρατούμενο τηρείται η διαδικασία εισαγωγής που προβλέπεται από τα άρθρα 22 επ. Σωφρονιστικού Κώδικα, κυρίως ως προς τις οριζόμενες σ΄ αυτά προθεσμίες.

2. Ο κρατούμενος κατά την είσοδό του στο κατάστημα κράτησης για οποιοδήποτε λόγο (εισαγωγή, επιστροφή από άδεια, μεταγωγή κ.λπ.) παραδίδει υποχρεωτικά στο λογιστήριο χρήματα - σε οποιοδήποτε νόμισμα-, βιβλιάρια τραπεζών, επιταγές και πιστωτικές κάρτες που φέρει μαζί του. Παραδίδει επίσης διάφορα τιμαλφή ή άλλα προσωπικά είδη προς ασφαλή φύλαξη, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 12 του παρόντος. Η ημερομηνία παράδοσης κάθε χρηματικού ποσού, το ονοματεπώνυμο του κρατουμένου, το ακριβές ποσόν -αριθμητικώς και ολογράφως- καταγράφονται σε ειδικό βιβλίο του λογιστηρίου και υπογράφονται από τον κρατούμενο και τον αρμόδιο υπάλληλο. Τα υπόλοιπα είδη καταγράφονται επίσης σε ειδικό βιβλίο παράδοσης και παραλαβής. Τα χρήματα και τα είδη αυτά επιστρέφονται στον κρατούμενο σε περίπτωση μεταγωγής του σε άλλο κατάστημα κράτησης ή αποφυλάκισής του.

3. Ο κρατούμενος κατά την εισαγωγή του στο κατάστημα κράτησης δηλώνει εγγράφως στο προσωπικό του τμήματος κοινωνικής εργασίας ή, όπου δεν υπηρετούν κοινωνικοί λειτουργοί, στο προσωπικό του τμήματος διοίκησης ότι δεν έχει την οικονομική δυνατότητα να διορίσει συνήγορο της επιλογής του για την υπεράσπισή του. Σε περίπτωση οικονομικής αδυναμίας εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 33 του παρόντος.

4. Κρατούμενος, ο οποίος δηλώνει ότι είναι άγαμος, σε διάσταση, διαζευγμένος ή στερείται οικογενειακού / συγγενικού υποστηρικτικού περιβάλλοντος, καλείται να υποδείξει πρόσωπο, το οποίο απολαμβάνει της εμπιστοσύνης του και μπορεί να του συμπαρασταθεί κατά τη διάρκεια της κράτησής του και να διευκολύνει την άσκηση των δικαιωμάτων του και την επικοινωνία του με το ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον.

5. Ο κρατούμενος κατά την είσοδό του στο κατάστημα κράτησης υποβάλλεται σε έρευνα σωματική και προσωπικών ειδών. Εφόσον υπάρχουν υπόνοιες ότι ο συγκεκριμένος κρατούμενος φέρει απαγορευμένες ουσίες ή άλλα απαγορευμένα είδη στο κατάστημα κράτησης, επιτρέπεται με εντολή του εισαγγελέα - επόπτη η ενδοσωματική ή ακτινολογική έρευνα. Η έρευνα αυτή γίνεται μόνο από ιατρό, σύμφωνα με τους κανόνες της ιατρικής. Σε επείγουσες περιπτώσεις, όταν συναινεί ο κρατούμενος, εντολή για ενδοσωματική ή ακτινολογική έρευνα δίνεται από τον διευθυντή ή, σε απουσία του, από τον αρχιφύλακα και ενημερώνεται χωρίς καθυστέρηση ο εισαγγελέας - επόπτης.

6. Ο κρατούμενος, πριν από την προσωρινή ή οριστική τοποθέτησή του σε συγκεκριμένο τμήμα και χώρο του καταστήματος, οδηγείται ενώπιον του αρχιφύλακα ή του αναπληρωτή του, και καλείται να δηλώσει, εγγράφως και ενυπόγραφα α) αν επιθυμεί να ληφθούν μέτρα για την προσωπική του ασφάλεια, β) αν υπάρχουν κρατούμενοι με τους οποίους αντιμετωπίζει προβλήματα ή γ) αν, αντιθέτως, συνδέεται με ορισμένους κρατουμένους. Στη συνέχεια ο κρατούμενος λαμβάνει οδηγίες ως προς το πού θα διαμείνει, σύμφωνα με ειδικά κριτήρια διάκρισης και διαχωρισμού, τα οποία καθορίζει το Συμβούλιο Φυλακής στο πλαίσιο των άρθρων 11-17 Σωφρονιστικού Κώδικα, λαμβανομένης υπ΄ όψιν της κτιριακής υποδομής του καταστήματος κράτησης και της στελέχωσής του.

7. Μετά την αρχική επιλογή χώρου διαμονής από τον αρχιφύλακα ή αναπληρωτή του, την ακρόαση από τον διευθυντή, τον κοινωνικό λειτουργό ή άλλους υπαλλήλους του καταστήματος στους οποίους ανατίθεται αυτό το καθήκον με ημερήσια διαταγή του διευθυντή και την ιατρική εξέτασή του, ο κρατούμενος τοποθετείται από τον αρχιφύλακα ή αναπληρωτή του σε συγκεκριμένο τμήμα και χώρο του καταστήματος κράτησης, σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις του Συμβουλίου Φυλακής.

8. Μετά την τοποθέτηση, όπως και σε κάθε περίπτωση μεταβολής της, ο αρχιφύλακας ή αναπληρωτής του ενημερώνει χωρίς καθυστέρηση το Συμβούλιο Φυλακής για να ελεγχθεί η ορθή εφαρμογή των αποφάσεων.

9. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όταν διαπιστώνεται ότι υπάρχει ανάγκη ειδικής μεταχείρισης κρατουμένου λόγω ιδίως διαφορών με συγκρατουμένους του, αυτοκαταστροφικών τάσεων, προβλημάτων υγείας ή γενετήσιας ιδιαιτερότητας και εφόσον υφίστανται οι προϋποθέσεις υποδομής και στελέχωσης είναι δυνατόν ο κρατούμενος να τοποθετείται σε ειδικό χώρο προστασίας με απόφαση του Συμβουλίου Φυλακής. Ο χώρος αυτός επιτηρείται συστηματικά ακόμη και με χρήση ηλεκτρονικών μέσων, εφόσον ενημερώνονται οι κρατούμενοι οι οποίοι τελούν υπό προστασία. Η τοποθέτηση γίνεται με σύμφωνη γνώμη ή έγκριση εκ των υστέρων του εισαγγελέα-επόπτη ή του ιατρού, ανάλογα με την περίπτωση. Σε έκτακτες περιπτώ-

σεις η τοποθέτηση του κρατουμένου σε ειδικό χώρο προστασίας γίνεται και από τον αρχιφύλακα ή τον επικεφαλής της βάρδιας και ενημερώνεται το Συμβούλιο Φυλακής το οποίο εγκρίνει εκ των υστέρων. Όταν συντρέχουν ειδικοί λόγοι και προκειμένου να προληφθεί η διατάραξη της τάξης και να αποτραπεί η τέλεση πειθαρχικών ή ποινικών παραβάσεων διεξάγονται έκτακτες έρευνες από τον αρχιφύλακα, ύστερα από διαταγή του διευθυντή ή και χωρίς αυτήν. Οι έρευνες αυτές συνίστανται στο λεπτομερή έλεγχο χώρων, προσώπων και πραγμάτων και διεξάγονται χωρίς να θίγεται η αξιοπρέπεια των κρατουμένων ή να προκαλείται φθορά στα προσωπικά τους αντικείμενα. Για κάθε έκτακτη έρευνα συντάσσεται πρακτικό. Σε περίπτωση ευρήματος, αυτό δεσμεύεται και συντάσσεται αναφορά η οποία υποβάλλεται στο Πειθαρχικό Συμβούλιο του καταστήματος, ενώπιον του οποίου βεβαιώνεται ενόρκως το περιεχόμενό της, σύμφωνα με το άρθρο 71 παρ. 2 Σωφρονιστικού Κώδικα.

Άρθρο 11
Επιτρεπόμενα είδη

Ο κρατούμενος μπορεί να έχει στο κελί ή στο θάλαμό του αντικείμενα ή είδη άμεσης και καθημερινής χρήσης τα οποία δεν υπερβαίνουν σε όγκο το μέγεθος μιας βαλίτσας κανονικού τύπου, χωρίς μεταλλικά ελάσματα. Ειδικότερα, ο κρατούμενος επιτρέπεται να έχει:

1) Ρουχισμό, υποδήματα, εσώρουχα, παντόφλες τα οποία σε αριθμό κρίνονται απολύτως απαραίτητα και εφόσον δεν έχουν εξαρτήματα τα οποία μπορεί να χρησιμοποιηθούν σε εκδηλώσεις αυτοκαταστροφής, βίας κατά συγκρατουμένων, προσωπικού και τρίτων (καρφιά, αγκράφες κ.λπ.)

2) Ρολόι χειρός εφόσον αυτό λειτουργεί, δακτύλιο αρραβώνα (βέρα) και ένα θρησκευτικό σύμβολο σύμφωνα με τις θρησκευτικές του πεποιθήσεις.

3) Κρεμάστρες πλαστικές.

4) Οδοντόβουρτσα, πλαστικές ξυριστικές μηχανές, χτένα πλαστική, αναπτήρα τύπου BIC, εφόσον αυτός λειτουργεί.

5) Μικρό ραδιόφωνο εφόσον αυτό λειτουργεί.

6) Γυαλιά ηλίου ή οφθαλμικών παθήσεων.

7) Μικρό νυχοκόπτη χωρίς μαχαιράκι.

8) Μολύβια, στυλό, χαρτιά, βιβλία, εφημερίδες, περιοδικά σε περιορισμένο αριθμό και εφόσον αυτά επιδέχονται ελέγχου.

9) Σεντόνια, μαξιλαροθήκες, πετσέτες και κουβέρτες χωρίς φάσα.

10) Πλαστικά σκεύη όπως κουτάλια, πιρούνια, τάπερ και μικρό θερμός, εφόσον μπορεί να ελεγχθεί.

11) Σακίδιο - τσάντα ταξιδιού από ύφασμα μαλακό, πλαστικό ή άλλο εύκαμπτο υλικό χωρίς διπλό πάτο και μεταλλικά υποστηρίγματα.

12) Κάθε είδος που δύναται να προμηθευτεί από το πρατήριο - καντίνα του καταστήματος.

13) Ελαστική ζώνη υποστήριξης της μέσης, ζώνη για κοίλη, πατερίτσες και άλλα ορθοπεδικά είδη ύστερα από άδεια του ιατρού του καταστήματος και εφόσον αυτά επιδέχονται έρευνας.

14) Φάρμακα, κυρίως παθολογικά και παραφαρμακευτικά είδη ύστερα από άδεια του ιατρού του καταστήματος.

15) Διάφορα άλλα αντικείμενα τα οποία εξυπηρετούν εκπαιδευτικούς, καλλιτεχνικούς ή άλλους σκοπούς στο πλαίσιο της δημιουργικής αξιοποίησης του χρόνου του, ύστερα από αίτησή του και άδεια του Συμβουλίου Φυλακής και εφόσον αυτά επιδέχονται έρευνας.

Άρθρο 12
Απαγορευόμενα είδη

1. Ο κρατούμενος απαγορεύεται να φέρει μαζί του κατά την αρχική εισαγωγή στο κατάστημα τα ακόλουθα είδη:

α. Σαπούνια γενικά, σε στερεά και υγρή μορφή ή σκόνη.

β. Οδοντόκρεμα, αφρό ξυρίσματος, κρέμες σε διάφορες συσκευασίες, αρώματα.

γ. Ραδιοκασετόφωνα, κασετόφωνα, μηχανήματα ψηφιακού ήχου εκτός ραδιοφώνου, μικροϋπολογιστές, ηλεκτρονικά παιχνίδια, κινητά τηλέφωνα, ηλεκτρονικές ατζέντες.

δ. Στυλό και μαρκαδόρους εφόσον δεν είναι δυνατό να ελεγχθούν.

ε. Μαξιλάρια, στρώματα, παπλώματα, βελέντζες, κουβέρτες όμοιες με τις χορηγούμενες από την υπηρεσία.

στ. Τσιγάρα και καπνό σε οποιαδήποτε συσκευασία.

ζ. Χαρτιά υγείας, χαρτοπετσέτες, πάνες, σερβιέτες.

η. Καλλυντικά κάθε είδους.

θ. Υποδήματα δύσολα ή με αερόσολες και μπότες, εφόσον δεν είναι δυνατό να ελεγχθούν, χωρίς να χαλάσουν.

ι Μπουφάν ενισχυμένα με υαλοβάμβακα εφόσον δεν είναι δυνατό να ελεγχθούν.

ια. Στολές, φόρμες παραλλαγής και οποιαδήποτε άλλη ειδική περιβολή.

ιβ. Οτιδήποτε θεωρηθεί από τον αρμόδιο υπάλληλο ότι δεν επιδέχεται μακροσκοπικού ελέγχου. Σε περίπτωση αμφισβήτησης αποφασίζει ο αρχιφύλακας.

2. Ο κρατούμενος απαγορεύεται να κατέχει στο κελί ή στο θάλαμο τα εξής είδη:

α. Τηλεκάρτες συνολικής αξίας άνω των 25 Ευρώ.

β. Αιχμηρά ή άλλα αντικείμενα τα οποία μπορεί να χρησιμοποιηθούν ως όπλα.

γ. Ναρκωτικές ή οινοπνευματώδεις ουσίες, συσκευές παρασκευής και αντικείμενα χρήσης αυτών.

δ. Περιουσιακά στοιχεία ή είδη αποκλειστικής χρήσης συγκρατουμένων του.

ε. Χρήματα, κοσμήματα, τιμαλφή και άλλα αντικείμενα πέραν των επιτρεπομένων σύμφωνα με το άρθρο 11 του παρόντος.

στ. Οποιοδήποτε είδος απαγορεύεται να έχει μαζί του κατά την είσοδό του στο κατάστημα και δεν χορηγείται από την υπηρεσία ή δεν διατίθεται από το πρατήριο - καντίνα του καταστήματος και τον συμβεβλημένο προμηθευτή.

3. Ατομικά είδη ή άλλα αντικείμενα των οποίων η κατοχή και χρήση δεν επιτρέπεται, παραδίδονται στην αποθήκη προς φύλαξη. Στην αποθήκη παραδίδονται και είδη των οποίων η χρήση επιτρέπεται, αλλά δεν χρησιμοποιούνται από τον κρατούμενο.

Άρθρο 13
Χρημάτιο

1. Ο ατομικός χρηματικός λογαριασμός του κρατουμένου (χρημάτιο) αποτελείται από χρήματα που φέρει ο ίδιος κατά την είσοδό του στο κατάστημα, εμβάσματα από επισκεπτήρια ή επιταγές από συγγενείς ή τρίτους προς αυτόν, τα οποία δεν επιτρέπεται να υπερβαίνουν συνολικά το ποσό που ορίζεται κάθε φορά με Υπουργική Απόφαση, τα προϊόντα της εργασίας του, αμοιβές για την εργασία ή τις συναφείς με την εργασία ασφαλιστικές παροχές σε χρήμα ή έπαθλα που απονέμονται ως χρηματικά βραβεία.

2. Ο ατομικός χρηματικός λογαριασμός των κρατουμένων (χρημάτιο) τηρείται, χρεώνεται και πιστώνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τις σχετικές αποφάσεις του Υπουργού Δικαιοσύνης.

3. Με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης ορίζεται το ανώτατο ποσό του χρηματίου, το οποίο ποσό αποτελεί τρεχούμενο λογαριασμό (διαθέσιμο) για την αντιμετώπιση των αναγκών του κρατουμένου και κατατίθεται στο λογιστήριο του καταστήματος. Το τυχόν υπόλοιπο κατατίθεται σε έντοκο λογαριασμό ταμιευτηρίου. Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η κατάθεση αδιάθετου ποσού σε έντοκο λογαριασμό στο όνομα του κρατουμένου, ο διαχειριστής καταθέτει το σχετικό ποσό στην Τράπεζα της Ελλάδος.

4. Ένα μέρος από το διαθέσιμο υπόλοιπο του χρηματίου των κρατουμένων, είναι δυνατό να διατίθεται σε μάρκες ή κουπόνια για διευκόλυνση των συναλλαγών τους με το πρατήριο - καντίνα και το κυλικείο του καταστήματος αποκλειστικά για αγορές γλυκισμάτων, παγωτών και αναψυκτικών. Δεν επιτρέπεται το ποσό αυτό να υπερβαίνει τα 20 Ευρώ εβδομαδιαίως. Παραγγελίες των κρατουμένων από τους συμβεβλημένους προμηθευτές του καταστήματος κράτησης ελέγχονται οικονομικά από υπάλληλο του λογιστηρίου και για λόγους ασφαλείας από το προσωπικό του τμήματος φύλαξης.

5. Σε περίπτωση εκτάκτων αναγκών, ιδίως για τεκμηριωμένες πληρωμές συνηγόρων, δικαστικών εξόδων και για αντιμετώπιση οικογενειακών προβλημάτων και εφόσον δεν επαρκεί για την κάλυψή τους το διαθέσιμο τμήμα του λογαριασμού του, ο κρατούμενος μπορεί ύστερα από γραπτή έγκριση της προβλεπόμενης στον εκάστοτε ισχύοντα Διαχειριστικό Κανονισμό διαχειριστικής επιτροπής του καταστήματος, να αναλάβει όλο το ποσό ή μέρος αυτού που βρίσκεται στον έντοκο λογαριασμό ταμιευτηρίου. Ο κρατούμενος δεν μπορεί να διαθέτει οποιοδήποτε ποσό από το χρημάτιό του υπέρ άλλου κρατουμένου, ούτε με πράξη εν ζωή ούτε αιτία θανάτου, εκτός αν ο δικαιούχος είναι σύζυγος ή συγγενής πρώτου βαθμού.

6. Απώλεια χρημάτων, κοσμημάτων, τιμαλφών, αξιών και κάθε άλλου αντικειμένου που έχει κατατεθεί και καταχωρηθεί σε ειδικά βιβλία, με εξαίρεση περιπτώσεις ανωτέρας βίας, βαρύνει τον αρμόδιο υπάλληλο του τμήματος οικονομικού του καταστήματος.

7. Το χρημάτιο σε περίπτωση θανάτου του κρατουμένου μπορεί να χρησιμοποιηθεί για αποζημίωση του παθόντος ή για ικανοποίηση απαιτήσεων του κράτους ή για απόσβεση οφειλών προς τρίτους, το δε τυχόν απομένον υπόλοιπο περιέρχεται στους δικαιούχους σύμφωνα με τον Αστικό Κώδικα. Μετά την πάροδο τριών μηνών από το θάνατο του κρατουμένου, εάν το υπόλοιπο δεν έχει αναληφθεί από πρόσωπα που έχουν δικαίωμα προς τούτο, το ποσό παραδίδεται στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων προς φύλαξη σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

8. Κατά την αποφυλάκιση ή μεταγωγή του κρατουμένου τα χρήματα, κοσμήματα, τιμαλφή, αξίες, ενδύματα και ό,τι άλλο του ανήκει, αποδίδονται στον ίδιο μετά την υπογραφή του στα σχετικά βιβλία. Σε περίπτωση που ο κρατούμενος δεν γνωρίζει ή δεν μπορεί ή αρνείται να υπογράψει τα βιβλία στα οποία έχουν γίνει οι σχετικές καταχωρήσεις, η βεβαίωση της απόδοσης των παραπάνω γίνεται με πράξη της διαχειριστικής επιτροπής του καταστήματος.

Άρθρο 14
Σίτιση - διατροφή

1.Η διατροφή των κρατουμένων είναι υποχρέωση της πολιτείας.

2. Σε όλους τους κρατουμένους παρέχεται καθημερινά πρωινό, γεύμα και δείπνο σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα λειτουργίας του καταστήματος κατά τις ακόλουθες ώρες: 07.30, 12.00 μεσημβρινή και μισή ώρα πριν από τη δύση του ηλίου.

3. Τα προγράμματα του συσσιτίου καταρτίζονται στο τέλος κάθε εβδομάδας με μέριμνα του τμήματος οικονομικού με βάση γνωστά πρότυπα διαιτολογίας, είναι εναλλασσόμενα και υπογράφονται από τον ιατρό και τα μέλη του Συμβουλίου Φυλακής. Η τήρηση του προγράμματος και η ποιότητα του συσσιτίου παρακολουθούνται καθημερινά από τον ιατρό και τον διευθυντή του καταστήματος.

4. Στους ασθενείς κρατουμένους χορηγείται ειδικό διαιτολόγιο το οποίο καταρτίζεται από τον ιατρό του καταστήματος. Αν στο κατάστημα δεν είναι δυνατόν να καλυφθούν όλες οι μεμονωμένες περιπτώσεις ειδικής δίαιτας, οι ασθενείς μετά από εισήγηση του ιατρού και σύμφωνη γνώμη του Συμβουλίου Φυλακής προμηθεύονται, με δική τους δαπάνη, τρόφιμα από τους συμβεβλημένους προμηθευτές του καταστήματος και παρασκευάζουν το διαιτητικό φαγητό τους. Ειδικό διαιτολόγιο χορηγείται και για θρησκευτικούς λόγους.

5. Επιτρέπεται η προμήθεια τροφίμων και άλλων ειδών που γίνεται με δαπάνη των κρατουμένων είτε από το πρατήριο - καντίνα / κυλικείο που λειτουργεί στο κατάστημα είτε μέσω προμηθευτή που αναδεικνύεται με διαγωνισμό είτε, τέλος, από το ελεύθερο εμπόριο με μέριμνα της υπηρεσίας. Η προμήθεια περιορίζεται σε ποσότητες επαρκείς για την κάλυψη των αναγκών ενός ατόμου. Με απόφαση του Συμβουλίου Φυλακής μπορεί να επιτραπεί το πολύ μέχρι δύο φορές το μήνα κατά το επισκεπτήριο η παράδοση φαγητών και τροφίμων τα οποία είναι δυνατό να ελεγχθούν με ευχέρεια από το προσωπικό του καταστήματος κράτησης.

6. Δεν επιτρέπεται η παραλαβή από τους κρατουμένους κατά το επισκεπτήριο φρούτων.

7. Όλα τα τρόφιμα (φρούτα, λαχανικά, ψάρια, κρέατα κ.λπ.) ελέγχονται από πλευράς ποιότητας από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής.

8. Τα τρόφιμα που προμηθεύονται οι κρατούμενοι και τα είδη που εισάγονται στο κατάστημα γι΄ αυτούς υπόκεινται σε εξέταση και έρευνα. Εάν κατά την εξέταση και την έρευνα βρεθούν απαγορευμένα είδη, αυτά παρακρατούνται και το γεγονός αναφέρεται αμέσως στον διευθυντή του καταστήματος ή στο νόμιμο αναπληρωτή του ή στον αρχιφύλακα, όταν αυτοί κωλύονται ή απουσιάζουν.

9. Επιτρέπεται η χορήγηση στους κρατουμένους ποτών μικρής περιεκτικότητας σε οινόπνευμα (ζύθου ή οίνου) στις αργίες του νέου έτους, της 25ης Μαρτίου, του Πάσχα, της Κοιμήσεως της Θεοτόκου (15 Αυγούστου), της 28ης Οκτωβρίου και των Χριστουγέννων καθώς και σε τοπικές εθνικές, και θρησκευτικές εορτές.

10. Η πληρωμή στο πρατήριο - καντίνα ή κυλικείο του καταστήματος διενεργείται με μάρκες ή κουπόνια συμψηφιστικά με τη χρήση ατομικών βιβλιαρίων ή καρτελών σύμφωνα με το άρθρο 13 παρ. 4 του παρόντος. Η αγορά ειδών επί πιστώσει απαγορεύεται.

Άρθρο 15
Ατομική υγιεινή και καθαριότητα κοινοχρήστων χώρων

1. Στους νεοεισαγόμενους κρατούμενους παρέχονται με μέριμνα του ιατρείου τα απαραίτητα είδη υγιεινής μεταξύ των οποίων σαπούνι, αφρό ξυρίσματος, βαμβάκι, πλαστικές ξυριστικές μηχανές, οδοντόκρεμα, οδοντόβουρτσα και σαμπουάν.

2. Σαπούνι και χαρτί υγείας παρέχονται στους κρατουμένους καθ΄ όλη τη διάρκεια της κράτησής τους, από την υπηρεσία. Τα λοιπά είδη υγιεινής παρέχονται στους από-

ρους κρατουμένους με μέριμνα της κοινωνικής υπηρεσίας του καταστήματος.

3. Οι κρατούμενοι με δικές τους δαπάνες μπορούν να προμηθευτούν ατομικά είδη υγιεινής από το πρατήριο - καντίνα του καταστήματος ή από τον συμβεβλημένο προμηθευτή τροφίμων και λοιπών ειδών.

4. Σε κάθε κρατούμενο χορηγούνται: στρώμα, μαξιλάρι, δύο μαξιλαροθήκες, δύο κουβέρτες, τέσσερα σεντόνια, δύο πετσέτες προσώπου, δύο πετσέτες μπάνιου. Τα είδη αυτά επιστρέφονται στην υπηρεσία από τον κρατούμενο κατά την ημέρα της μετακίνησής του από το κατάστημα για οποιοδήποτε λόγο. Επιτρέπεται στον κρατούμενο να χρησιμοποιεί δικές του κουβέρτες, σεντόνια και πετσέτες διαφορετικού χρώματος από τα αντίστοιχα είδη που χορηγεί η υπηρεσία, αφού ξηλωθούν προηγουμένως τα στριφώματα. Στην περίπτωση αυτή ο κρατούμενος υποχρεούται να επιστρέφει αντίστοιχα το σχετικό ιματισμό.

5. Τα ανωτέρω είδη πλένονται με μέριμνα της υπηρεσίας στο χώρο των πλυντηρίων του καταστήματος από εργαζόμενους κρατούμενους, υπό την επίβλεψη των εντεταλμένων υπαλλήλων.

6. Οι κρατούμενοι υποχρεούνται να τηρούν τους όρους ατομικής υγιεινής και καθαριότητας και να διατηρούν καθαρά τα είδη ρουχισμού, τα κλινοσκεπάσματα και τους χώρους διαβίωσής τους.

7. Στους κρατουμένους παρέχεται καθημερινά ζεστό νερό, τόσο στα λουτρά όσο και στους χώρους πλύσης ρούχων. Οι ώρες λειτουργίας των χώρων αυτών καθορίζονται με ημερήσια διαταγή του διευθυντή του καταστήματος, μετά από πρόταση του αρχιφύλακα.

8. Οι κοινόχρηστοι χώροι καθαρίζονται καθημερινά από τα συνεργεία των εργαζομένων καθαριστών κρατουμένων, υπό την επίβλεψη των εντεταλμένων υπαλλήλων. Επίσης, καθημερινά τοποθετείται από την υπηρεσία κατάλληλο φάρμακο σε αποχετεύσεις, φρεάτια και λοιπά καίρια σημεία για απεντόμωση και μυοκτονία.

9. Γενική καθαριότητα πραγματοποιείται μια φορά την εβδομάδα.

10. Γενική απολύμανση, μυοκτονία, απεντόμωση κ.λπ. πραγματοποιείται τακτικά δύο φορές το χρόνο και εκτάκτως, όταν υπάρχει ανάγκη, από συμβεβλημένα ιδιωτικά συνεργεία.

Άρθρο 16
Ιατρική μέριμνα

Εξασφαλίζεται στους κρατούμενους ιατρική και φαρμακευτική περίθαλψη επιπέδου ανάλογου με αυτό του λοιπού πληθυσμού, από υγειονομικό προσωπικό, ιατρούς και νοσηλευτές, όπως προβλέπεται στα άρθρα 44-49 του παρόντος.

Άρθρο 17
΄Αθληση

1. Οι κρατούμενοι έχουν δικαίωμα άθλησης επί μια ώρα τουλάχιστον ημερησίως, υπό την επίβλεψη φυλάκων και γυμναστών, στα προαύλια του καταστήματος ή σε γήπεδα, εφόσον υπάρχουν κατάλληλες εγκαταστάσεις, καθώς και σε στεγασμένους χώρους άθλησης που βρίσκονται εκτός των χώρων κράτησης.

2. Το τμήμα κοινωνικής εργασίας σε συνεργασία με το Γραφείο Φυσικής Αγωγής της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης μπορεί να διοργανώνει προγράμματα ομαδικής άθλησης κρατουμένων με τη δημιουργία αθλητικών ομάδων, εφόσον υπάρχουν κατάλληλοι χώροι και δεν εμποδίζεται η εύρυθμη λειτουργία του καταστήματος.

Άρθρο 18
Ενημέρωση

1. Η ενημέρωση των κρατουμένων πραγματοποιείται με: α) την παρακολούθηση τηλεοπτικών και ραδιοφωνικών εκπομπών, από συσκευές των ιδίων ή της υπηρεσίας σύμφωνα με το άρθρο 19 παρ. 2 - 4 του παρόντος κανονισμού, β) την ανάγνωση του ημερήσιου και περιοδικού τύπου και βιβλίων της επιλογής τους με την προϋπόθεση ότι το περιεχόμενό τους δεν είναι άσεμνο, γ) διαλέξεις και συζητήσεις ειδικών επιστημόνων και φορέων και δ) κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο με απόφαση του Συμβουλίου Φυλακής.

2. Στο κατάστημα λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη διαρκώς εμπλουτιζόμενη με πρωτοβουλία του τμήματος κοινωνικής εργασίας και του κοινωνιολόγου. Εάν είναι δυνατόν η βιβλιοθήκη του καταστήματος συνδέεται με τη βιβλιοθήκη του Δήμου στον οποίο ανήκει το κατάστημα και η λειτουργία της καθορίζεται σε συνεργασία με ειδικό βιβλιοθηκονόμο. Η βιβλιοθήκη είναι ανοικτή όλες τις εργάσιμες ημέρες τουλάχιστον επί δύο ώρες, πρωί και απόγευμα. Πρόσβαση σ΄ αυτήν έχουν όλοι οι κρατούμενοι εφόσον αποκλείεται η επικοινωνία μεταξύ κρατουμένων διαφορετικών πτερύγων ή τμημάτων του καταστήματος.

Άρθρο 19
Ψυχαγωγία

1. Οι κρατούμενοι συμμετέχουν προαιρετικά στις ομαδικές ή ατομικές ψυχαγωγικές ή καλλιτεχνικές εκδηλώσεις τις οποίες οργανώνει το Συμβούλιο Φυλακής σε κατάλληλα διαμορφωμένο εσωτερικό ή εξωτερικό χώρο του καταστήματος.

2. Σε κάθε κελί ή θάλαμο υπάρχει μια τουλάχιστον συσκευή τηλεόρασης το ωράριο λειτουργίας της οποίας είναι ελεύθερο με την προϋπόθεση ότι δεν παρενοχλούνται οι συγκρατούμενοι και δεν δημιουργούνται εντάσεις μεταξύ τους.

3. ΄Υστερα από απόφαση του Συμβουλίου Φυλακής μπορεί να τοποθετηθεί συνδρομητικό κανάλι για την προβολή αθλητικών γεγονότων ή ταινιών ψυχαγωγικού ή μορφωτικού περιεχομένου. Η σχετική δαπάνη καλύπτεται από τους ενδιαφερόμενους κρατουμένους.

4. Οι κρατούμενοι μπορεί να χρησιμοποιούν, ύστερα από έλεγχο της υπηρεσίας, μικρό ραδιόφωνο ή ιδιωτική συσκευή τηλεόρασης με ακουστικά, προκειμένου να μην παρενοχλούνται οι συγκρατούμενοί τους.

5. Απαγορεύεται η κατοχή και χρήση μηχανημάτων μετάδοσης και αναπαραγωγής ήχου από μαγνητικές ταινίες και σύμπηκτους δίσκους.

6. Απαγορεύεται η χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών και παιχνιδιών, εκτός εάν υπάρχουν ειδικοί εκπαιδευτικοί λόγοι ύστερα από απόφαση του Συμβουλίου Φυλακής. Στους χώρους κράτησης απαγορεύεται απολύτως η χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών και παιχνιδιών.

Άρθρο 20
Εκπαίδευση, επαγγελματική κατάρτιση και εργασία κρατουμένων

1. Σε κάθε κατάστημα οργανώνονται προγράμματα εκπαίδευσης και επαγγελματικής κατάρτισης ολιγομελών ομάδων κρατουμένων σε συνεργασία με ειδικά κέντρα κατάρτισης, υπό την επίβλεψη του τμήματος κοινωνικής εργασίας, του κοινωνιολόγου και του Συμβούλου Εκπαίδευσης, εάν υπηρετεί. Σε κάθε περίπτωση διατίθεται τουλάχιστον ένας φύλακας για τη συνοδεία και την επίβλεψη των κρατουμένων.

2. Τα προγράμματα διεξάγονται σε κατάλληλη αίθουσα, εντός ή εκτός των χώρων κράτησης.

3. Το Συμβούλιο Φυλακής μεριμνά για τη δημιουργία προγραμμάτων, εφόσον υπάρχει ανάγκη, όπως: α) για αναλφάβητους, β) σχολείου δεύτερης ευκαιρίας, γ) επαγγελματικής κατάρτισης, δ) ξένων γλωσσών.

4. Η συνέχιση των σπουδών των κρατουμένων εκτός καταστήματος γίνεται σε αναγνωρισμένα και πιστοποιημένα εκπαιδευτικά ιδρύματα και σχολές στις οποίες είναι εγγεγραμμένοι. Η εγγραφή και φοίτηση ή μαθητεία στα ιδρύματα αυτά και σε σχολές οποιασδήποτε βαθμίδας εξασφαλίζεται με τη χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών. Η καλή χρήση της εκπαιδευτικής άδειας ελέγχεται από το ειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό και τον εισαγγελέα - επόπτη.

5. Η εργασία των κρατουμένων εκτελείται σε διάφορους τομείς λειτουργίας του καταστήματος, υπό την επίβλεψη των εντεταλμένων υπαλλήλων με τοποθέτησή τους από το αρμόδιο όργανο στις εγκεκριμένες από το Υπουργείο Δικαιοσύνης θέσεις εργασίας με ευεργετικό υπολογισμό ημερών ποινής. Δεν επιτρέπεται η απασχόληση κρατουμένου σε θέση εργασίας διαφορετική από εκείνη στην οποία έχει τοποθετηθεί, ούτε η απασχόλησή του πριν από την απόφαση τοποθέτησής του σε συγκεκριμένη θέση εργασίας. Η τήρηση της σειράς προτεραιότητας των κρατουμένων που ζητούν να τοποθετηθούν σε βοηθητική εργασία, η εναλλαγή τους ανά τρίμηνο ή η αιτιολογημένη περαιτέρω παραμονή τους στη θέση στην οποία έχουν τοποθετηθεί ελέγχονται από τον εισαγγελέα επόπτη, όπως και κάθε άλλο θέμα σχετικό με την εργασία και την απασχόληση εντός και εκτός καταστήματος σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Ημερήσια δελτία εργασίας τηρούνται από τον αρμόδιο υπάλληλο του τομέα εργασίας.

Άρθρο 21
Επισκέψεις

1. Οι κατάδικοι δικαιούνται να δέχονται τουλάχιστον μια φορά την εβδομάδα επισκέψεις συζύγων και συγγενών μέχρι τετάρτου βαθμού διάρκειας το λιγότερο μισής ώρας. Το Συμβούλιο Φυλακής καθορίζει το μέγιστο αριθμό των επισκέψεων και τη διάρκειά τους.

2. Οι υπόδικοι δικαιούνται να δέχονται τουλάχιστον δύο φορές την εβδομάδα επισκέψεις συζύγων και συγγενών μέχρι τετάρτου βαθμού διάρκειας το λιγότερο μισής ώρας. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όταν η εύρυθμη λειτουργία και η ασφάλεια του καταστήματος καθώς και η ομαλή διεξαγωγή της ανάκρισης το δικαιολογούν, είναι δυνατό να επιβάλλονται περιορισμοί με απόφαση του εισαγγελέα επόπτη.

3. Οι χρεοφειλέτες και οι «παραμένοντες» δεν υπόκεινται σε περιορισμό αριθμού επισκέψεων από συζύγους και συγγενείς μέχρι τετάρτου βαθμού.

4. Το ωράριο λειτουργίας του επισκεπτηρίου δικηγόρων και συγγενών κρατουμένων είναι:

α. 08.00 - 11.00 και 15.00 - μισή ώρα πριν από τη δύση του ηλίου κατά τη χειμερινή περίοδο και

β. 08.00 - 11.00 και 15.00 - 18.00 μ.μ. κατά τη θερινή περίοδο.

Οι ημέρες επισκεπτηρίου ορίζονται με ημερήσια διαταγή.

5. Οι ημέρες και το ωράριο του επισκεπτηρίου καθώς και τυχόν αλλαγές για έκτακτους λόγους γνωστοποιούνται στους κρατουμένους με ανακοινώσεις που εκδίδει ο αρχιφύλακας και αναρτώνται τόσο στους χώρους του επισκεπτηρίου όσο και στον πίνακα ανακοινώσεων των κρατουμένων.

6. Οι ημέρες επισκέψεων καθορίζονται με ημερήσια διαταγή του διευθυντή ύστερα από πρόταση του αρχιφύλακα. Σε έκτακτες περιπτώσεις και ανάλογα με τον αριθμό των επισκεπτών το επισκεπτήριο μπορεί να παραταθεί με διαταγή του διευθυντή ύστερα από πρόταση του αρχιφύλακα.

7. Οι επισκέψεις πραγματοποιούνται σε ειδικό κατάλληλο χώρο του καταστήματος στον οποίο υπάρχει μόνον οπτικός έλεγχος. Οι επισκέψεις συζύγων και τέκνων πραγματοποιούνται και σε ιδιαίτερο κατάλληλο χώρο του καταστήματος. Ύστερα από αίτημα κρατουμένου και άδεια του Συμβουλίου Φυλακής επιτρέπεται επισκεπτήριο σε χώρο χωρίς πλέγμα ή άλλο διαχωριστικό μέσο.

8. Στους χώρους του επισκεπτηρίου δεν επιτρέπεται η χρήση κινητών τηλεφώνων, το κάπνισμα, η παράδοση τηλεκαρτών και άλλων ειδών τα οποία χορηγούνται από την υπηρεσία στους κρατουμένους ή είναι δυνατή η προμήθειά τους με δαπάνες αυτών από το πρατήριο - καντίνα του καταστήματος.

9. Πέραν των συγγενών και των δικηγόρων, το Συμβούλιο Φυλακής μπορεί με δική του πρωτοβουλία ή μετά από γραπτή ή προφορική πρόταση κοινωνικού λειτουργού ή μετά από αίτημα κρατουμένου να επιτρέπει την επίσκεψη και άλλων ατόμων ή φορέων που εκτιμάται ότι θα ασκήσουν ευμενή επίδραση στον κρατούμενο.

10. Εκπρόσωποι κοινωνικών φορέων, βουλευτές, μέλη επιστημονικών εταιρειών, πολιτιστικών, θρησκευτικών ή άλλων συλλόγων μπορούν να επισκέπτονται κρατουμένους με άδεια του Συμβουλίου Φυλακής. Το Συμβούλιο Φυλακής ενημερώνει σχετικά τον Υπουργό Δικαιοσύνης ο οποίος εγκρίνει ή απορρίπτει τη χορήγηση της άδειας εντός τριών ημερών. Εάν ο χρόνος αυτός παρέλθει άπρακτος θεωρείται ότι η άδεια έχει εγκριθεί.

11. Οι επισκέπτες που αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο παραδίδουν οποιοδήποτε αντικείμενο επιθυμούν να προσφέρουν σε κρατουμένους στο τμήμα κοινωνικής εργασίας του καταστήματος και εκδίδεται σχετική απόδειξη. Το τμήμα κοινωνικής εργασίας διανέμει ό,τι παραδίδουν οι επισκέπτες αυτοί σε κρατουμένους ανάλογα με τις ανάγκες τους.

12. Ύστερα από άδεια του εισαγγελέα επόπτη σε συγκροτήματα καταστημάτων κράτησης επιτρέπεται το επισκεπτήριο μεταξύ κρατουμένων συζύγων και συγγενών μέχρι δευτέρου βαθμού.

13. Σε αλλοδαπούς κρατουμένους και «παραμένοντες» παρέχονται διευκολύνσεις για να επικοινωνούν με τους διπλωματικούς ή προξενικούς εκπροσώπους του κράτους του οποίου φέρουν την ιθαγένεια. Κατά την κρίση του Συμβουλίου Φυλακής διευκολύνσεις παρέχονται και σε άλλα πρόσωπα και φορείς τα οποία συμβάλλουν στην εξομάλυνση ειδικών προβλημάτων που δημιουργούνται από την κράτησή τους. Οι επισκέψεις αυτών των εκπροσώπων, φορέων και προσώπων στους αλλοδαπούς κρατουμένους γνωστοποιούνται από τον διευθυντή του καταστήματος στον Υπουργό Δικαιοσύνης την επόμενη εργάσιμη ημέρα, με την αποστολή των στοιχείων του επισκέπτη και του κρατουμένου που επισκέφθηκε.

14. Στα βιβλία επισκέψεων συγγενών, δικηγόρων κ.ά. καταχωρίζονται τα πλήρη στοιχεία των επισκεπτών, η ιδιότητά τους, η ώρα εισόδου και εξόδου, το ονοματεπώνυμο του κρατουμένου τον οποίο επισκέπτονται ή το γραφείο της υπηρεσίας που μεταβαίνουν. Οι επισκέπτες παραδίδουν την ταυτότητά τους στον αρμόδιο υπάλληλο και εφοδιάζονται με ειδική καρτέλα όπου προσδιορίζεται ο χώρος προορισμού τους και την οποία αναρτούν σε εμφανές σημείο της ενδυμασίας τους. Μετά το πέρας της

επίσκεψης επιστρέφουν την καρτέλα και παραλαμβάνουν την ταυτότητά τους.

15. Οι επισκέπτες ελέγχονται κατά την είσοδό τους από μαγνητικές πύλες και μηχανήματα ανίχνευσης απαγορευμένων ουσιών. Επισκέπτες που αποδεδειγμένα δεν επιτρέπεται να υποβληθούν σε αυτήν την έρευνα για λόγους υγείας υπόκεινται σε σωματικό έλεγχο από αρμοδίους υπαλλήλους του ιδίου φύλου με αυτούς.

Άρθρο 22
Τηλεφωνική επικοινωνία

1. Η τηλεφωνική επικοινωνία των κρατουμένων πραγματοποιείται μόνο με τα άτομα που έχουν άδεια επίσκεψης από καρτοτηλέφωνα τοποθετημένα με ευθύνη της υπηρεσίας στο εσωτερικό των πτερύγων, σε αριθμό ικανό να εξυπηρετεί τις ανάγκες των κρατουμένων και σε ώρες πρωινές ή απογευματινές, όταν τα κελιά και οι θάλαμοι είναι ανοικτοί. Ο χρόνος χρήσης των καρτοτηλεφώνων πρέπει επίσης να είναι τέτοιος ώστε να εξυπηρετεί τις ανάγκες όλων των κρατουμένων.

2. Σε περιπτώσεις συνωστισμού κρατουμένων στο χώρο των τηλεφωνικών συσκευών ή κατάχρησης των καρτοτηλεφώνων, με ημερήσια διαταγή του διευθυντή ορίζεται ανώτατος χρόνος χρήσης τους ανά κρατούμενο.

3. Σε περιπτώσεις εκτάκτων συμβάντων που αφορούν συγγενείς των κρατουμένων (θάνατος, ασθένεια κ.λπ.), μετά από επιβεβαίωση του γεγονότος από την υπηρεσία, ο ενδιαφερόμενος κρατούμενος διευκολύνεται να επικοινωνήσει οποιαδήποτε ώρα τηλεφωνικά με τους συγγενείς του.

4. Απαγορεύεται η χρήση κινητών τηλεφώνων από κρατουμένους καθώς και η τηλεφωνική επικοινωνία των κρατουμένων από οποιοδήποτε τηλέφωνο από τον εξωτερικό χώρο του καταστήματος.

5. Οι κρατούμενοι εφοδιάζονται από το πρατήριο - καντίνα του καταστήματος τηλεκάρτες συνολικής αξίας ώς 25 Ευρώ, τις οποίες χρεώνονται προσωπικά και τις επιστρέφουν κενές μονάδων προκειμένου να προμηθευτούν άλλες.

6. Δεν επιτρέπεται η χορήγηση τηλεφωνικών καρτών στους κρατουμένους από επισκέπτες ούτε η ανταλλαγή τηλεφωνικών καρτών μεταξύ κρατουμένων. Δεν επιτρέπεται επίσης η κατοχή καρτών μεγαλύτερης συνολικής αξίας από την προβλεπόμενη στην προηγούμενη παράγραφο. Εάν διαπιστωθεί ότι κρατούμενος κατέχει αδικαιολόγητα ενεργείς τηλεφωνικές κάρτες συνολικής αξίας μεγαλύτερης από την προβλεπόμενη, αυτές δεσμεύονται και ασκείται πειθαρχικός έλεγχος.

Άρθρο 23
Αλληλογραφία

1. Η επικοινωνία των κρατουμένων με αλληλογραφία πραγματοποιείται με τα άτομα του οικογενειακού και κοινωνικού περιβάλλοντός τους κατά την έννοια του άρθρου 51 Σωφρονιστικού Κώδικα καθώς και με συνηγόρους, δημόσιες εθνικές αρχές, διεθνείς οργανισμούς και οργανώσεις και διπλωματικούς και προξενικούς εκπροσώπους που έχουν αναλάβει ή υπερασπίζονται τα συμφέροντα των κρατουμένων.

2. Ο ταχυδρόμος υπάλληλος του καταστήματος διεκπεραιώνει την υπηρεσιακή αλληλογραφία, διακινεί επιστολές και επιταγές που προορίζονται για τους κρατουμένους και φροντίζει ώστε αυτά να παραδίδονται αυθημερόν στους παραλήπτες.

3. Οι κρατούμενοι καλούνται να παραλάβουν επιστολές ή επιταγές που απευθύνονται προς αυτούς.

4. Σε περίπτωση γραπτής άρνησης παραλαβής επιστολής ή αποδοχής επιταγής από κρατούμενο, αυτά επιστρέφονται την επόμενη ημέρα στον αποστολέα εφόσον υπάρχουν στοιχεία. Ειδάλλως, κρατούνται για να παραδοθούν μετά την αποφυλάκιση του παραλήπτη.

5. Όλες οι επιστολές ελέγχονται από ειδικό μηχάνημα ανίχνευσης και στη συνέχεια ανοίγονται και ελέγχονται χωρίς μηχάνημα παρουσία του παραλήπτη. Το κείμενο των επιστολών δεν ελέγχεται με την επιφύλαξη του δεύτερου εδαφίου της παραγράφου 4 του άρθρου 53 Σωφρονιστικού Κώδικα

6. Η αλληλογραφία μεταξύ κρατουμένων απαγορεύεται, εκτός εάν το Συμβούλιο Φυλακής κρίνει ότι θα ασκήσει ευμενή επίδραση στους κρατουμένους αυτούς. Σε αντίθετη περίπτωση ακολουθείται η διαδικασία της παραγράφου 4 του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 24
Άδειες

1.Οι τακτικές και εκπαιδευτικές άδειες των κρατουμένων χορηγούνται από το Πειθαρχικό Συμβούλιο και τηρείται ειδικό βιβλίο στο οποίο καταχωρίζεται η ημερομηνία και ώρα εξόδου και εισόδου των αδειούχων κρατουμένων, ώστε να ελέγχεται η έγκαιρη επιστροφή τους. Οι έκτακτες άδειες χορηγούνται από τον εισαγγελέα - επόπτη, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 7 παρ. 2 περ. 3 του παρόντος.

2. Κατά την επιστροφή τους από την άδεια οι κρατούμενοι ελέγχονται υποχρεωτικά για τυχόν εισαγωγή στο κατάστημα απαγορευμένων ειδών σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 10 παρ. 5 του παρόντος

3. Σε περίπτωση παραβίασης αδειών ενημερώνονται αμέσως οι αρμόδιες δικαστικές και αστυνομικές αρχές καθώς και το Υπουργείο Δικαιοσύνης.

4. Κάθε μήνα αποστέλλεται στο Υπουργείο Δικαιοσύνης κατάσταση που περιέχει στοιχεία για: α) τις αιτήσεις για άδεια που έχουν υποβληθεί, β) τις κάθε είδους άδειες που έχουν χορηγηθεί και γ) τις τυχόν παραβιάσεις αδειών.

Άρθρο 25
Ακροάσεις κρατουμένων

Με γνώμονα την εύρυθμη λειτουργία του καταστήματος καθορίζονται οι ημέρες και ώρες ακροάσεων των κρατουμένων ως εξής:

α. Ο εισαγγελέας - επόπτης καθορίζει ακροάσεις κρατουμένων τουλάχιστον μια φορά την εβδομάδα με διάρκεια τουλάχιστον δύο ωρών για την εξασφάλιση δίκαιης μεταχείρισης και δικαστικής προστασίας για όλους τους κρατουμένους.

β. Ο διευθυντής, για θέματα που ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητά του, ακροάται κρατουμένους όποτε παραστεί ανάγκη.

γ. Ο προϊστάμενος του τμήματος διοίκησης, ο προϊστάμενος του τμήματος οικονομικού και ο προϊστάμενος του τμήματος φύλαξης, κατόπιν συνεννόησης μεταξύ τους και με τον προϊστάμενο του τμήματος κοινωνικής εργασίας, καθορίζουν ακροάσεις με κρατουμένους, κατόπιν αιτήσεώς τους, τουλάχιστον δύο φορές την εβδομάδα.

δ. Με ημερήσια διαταγή του διευθυντή, η οποία αναρτάται στους πίνακες ανακοινώσεων των χώρων κράτησης, καθορίζονται οι ημέρες και οι ώρες ακρόασης κάθε μήνα των προσώπων της παραπάνω παραγράφου. Σε περίπτωση αδυναμίας πραγματοποίησης της ακρόασης κατά την καθορισμένη ημέρα και ώρα, ο εισαγγελέας - επόπτης και το προσωπικό υποχρεούνται να καθορίσουν άλλη ημέρα και ώρα ακρόασης για τον ίδιο σκοπό το πολύ

εντός πέντε ημερών ενημερώνοντας σχετικά τους κρατουμένους.

Άρθρο 26
Λειτουργία συμβουλίων

Το Συμβούλιο Φυλακής, το Πειθαρχικό Συμβούλιο και το Συμβούλιο Εργασίας Κρατουμένων συνεδριάζουν τουλάχιστον μια φορά την εβδομάδα με γνώμονα την εύρυθμη λειτουργία του καταστήματος. Με ημερήσια διαταγή του διευθυντή του καταστήματος κατόπιν σύμφωνης γνώμης του εισαγγελέα - επόπτη, οι ημέρες συνεδρίασης των συμβουλίων μπορεί να τροποποιούνται με έγκαιρη ανακοίνωση των αλλαγών στους κρατουμένους του καταστήματος.

Άρθρο 27
Αρμοδιότητες Συμβουλίου Φυλακής

Το Συμβούλιο Φυλακής, στο οποίο προεδρεύει ο διευθυντής, μεριμνά κυρίως για την επικοινωνία των κρατουμένων με το ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον και την εύρυθμη λειτουργία του καταστήματος. Ειδικότερα, το Συμβούλιο Φυλακής έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1) Υποβάλλει στο Κεντρικό Επιστημονικό Συμβούλιο Φυλακών παρατηρήσεις για την εφαρμογή του παρόντος κανονισμού και προτάσεις για την τροποποίηση και συμπλήρωσή του.

2) Εισηγείται στην Κεντρική Επιτροπή Μεταγωγών την εισαγωγή σε καταστήματα τύπου Β΄ ή ειδικά τμήματα των καταστημάτων αυτών κρατουμένων οι οποίοι δημιουργούν σοβαρά προβλήματα στην κοινή διαβίωση.

3) Προτείνει την παραμονή νεαρών κρατουμένων στα ειδικά καταστήματα ή τμήματα κράτησης νέων, έως τη συμπλήρωση του 25ου έτους της ηλικίας τους για την ολοκλήρωση μορφωτικών ή επαγγελματικών προγραμμάτων.

4) Αποφασίζει, μετά το πέρας της διαδικασίας ενημέρωσης των νεοεισαγόμενων κρατουμένων, την προσωρινή ή μόνιμη τοποθέτησή τους σε συγκεκριμένο τμήμα και χώρο του καταστήματος ή προτείνει στην Κ.Ε.Μ. τη μεταγωγή τους σε άλλο, καταλληλότερο κατάστημα κράτησης.

5) Διαμορφώνει, σε συνεργασία με τον ιατρό του καταστήματος κράτησης, εναλλασσόμενα εβδομαδιαία προγράμματα συσσιτίου των κρατουμένων.

6) Αποφασίζει και ενημερώνει προς έγκριση από τον Υπουργό Δικαιοσύνης την οργάνωση μορφωτικών ή άλλων δραστηριοτήτων των κρατουμένων.

7) Διοργανώνει, μετά από γνώμη του Συμβούλου Εκπαίδευσης Κρατουμένων ή του νόμιμου αναπληρωτή του, διαλέξεις σε κρατουμένους από μέλη Α.Ε.Ι., Τ.Ε.Ι., επιστημονικών, επαγγελματικών, πολιτιστικών και κοινωνικών φορέων.

8) Οργανώνει ψυχαγωγικές εκδηλώσεις μετά από εισήγηση αρμόδιων φορέων και σε συνεργασία με τους κρατουμένους που αναλαμβάνουν σχετική πρωτοβουλία.

9) Προσδιορίζει τις λεπτομέρειες που αφορούν την ενημέρωση των κρατουμένων με εφημερίδες, περιοδικά, ραδιοφωνικές και τηλεοπτικές εκπομπές.

10) Αποφασίζει για την παράκαμψη του ωρολογίου προγράμματος σύμφωνα με το άρθρο 8 παρ. 6 του παρόντος.

11) Επιτρέπει την επίσκεψη σε κρατουμένους ατόμων ή συλλόγων, εκτός συγγενών μέχρι τετάρτου βαθμού και συνηγόρων, που εκτιμάται ότι θα ασκήσουν ευμενή επίδραση στους κρατουμένους, σύμφωνα με το άρθρο 21 παρ. 9-11 και 13 του παρόντος. Οι εκπρόσωποι φορέων, εταιριών και συλλόγων μπορούν να επισκέπτονται τους κρατουμένους κατόπιν αδείας του Υπουργού Δικαιοσύνης, η οποία θεωρείται ότι έχει χορηγηθεί, αν δεν απαντηθεί η σχετική πρόταση του Συμβουλίου Φυλακής εντός τριών ημερών.

12) Διευκολύνει την επικοινωνία αλλοδαπών κρατουμένων με πρόσωπα που κρίνει ότι συμβάλλουν στην εξομάλυνση των ειδικών προβλημάτων, τα οποία δημιουργούνται από την κράτηση τους.

13) Λαμβάνει μέτρα τάξης και κάθε άλλο συναφές και ανάλογο με τις περιστάσεις μέτρο για τη διατήρηση και την αποκατάσταση της τάξης και της ασφάλειας του καταστήματος κράτησης. Σε έκτακτες περιπτώσεις εγκρίνει τα μέτρα αυτά εντός 24 ωρών από τη λήψη τους από τον διευθυντή.

14) Λαμβάνει τα ενδεδειγμένα μέτρα προφυλακτικής μόνωσης ή κατευνασμού των κρατουμένων σε περιπτώσεις απόπειρας αυτοκτονίας, άλλων αυτοκαταστροφικών πράξεων, μεταδοτικών νόσων ή διατάραξης των ψυχικών λειτουργιών, μετά από γνωμάτευση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας και, σε περίπτωση απουσίας του, ανεξάρτητα από την ειδικότητα και την εργασιακή του σχέση. Σε έκτακτες περιπτώσεις εγκρίνει τα μέτρα αυτά εντός 24 ωρών από τη λήψη τους από τον διευθυντή ή το νόμιμο αναπληρωτή του ή τον αρχιφύλακα.

15) Προτείνει στον Υπουργό Δικαιοσύνης την απονομή αμοιβών σε κρατουμένους για αξιέπαινες πράξεις τους, σε συνεργασία με το Πειθαρχικό Συμβούλιο.

16) Διατυπώνει γνώμη προς την Κ.Ε.Μ. για τη μεταγωγή κρατουμένων για λόγους προσωπικούς, οικογενειακούς, εκπαιδευτικούς και για τοποθέτηση σε εργασία.

17) Προτείνει στην Κ.Ε.Μ. τη μεταγωγή ασθενών κρατουμένων σε θεραπευτικά καταστήματα κράτησης ή σε νοσηλευτικά ιδρύματα και μεριμνά για την πραγματοποίησή της, εάν η Κ.Ε.Μ. δεν αποφασίσει εντός είκοσι ημερών από την υποβολή της πρότασης.

18) Προτείνει στην Κ.Ε.Μ. τη μεταγωγή κρατουμένων, οι οποίοι δημιουργούν σοβαρά προβλήματα στην κοινή διαβίωση ή την ομαλή λειτουργία του καταστήματος κράτησης.

19) Προσκαλεί ιερέα ή εκπρόσωπο θρησκεύματος ή δόγματος για να εκφράσει τη γνώμη του σε θέματα που άπτονται του λειτουργήματός του.

20) Καθορίζει τους ειδικότερους όρους επικοινωνίας των κρατουμένων με τα κοινόχρηστα τηλέφωνα και τις περιπτώσεις επικοινωνίας με άτομα τα οποία δεν έχουν δικαίωμα επίσκεψης.

21) Αποφασίζει για την άδεια ή απαγόρευση τέλεσης στο κατάστημα γάμων, θρησκευτικών ή πολιτικών, βαπτίσεων και άλλων τελετών που αφορούν κρατουμένους ή τέκνα τους.

22) Επιτρέπει σε κρατουμένους, ύστερα από αίτησή τους, τη χρήση διάφορων αντικειμένων τα οποία εξυπηρετούν εκπαιδευτικούς, καλλιτεχνικούς ή άλλους σκοπούς, σύμφωνα με το άρθρο 11 περ. 15 του παρόντος.

23) Έχει όσες επιπλέον αρμοδιότητες καθορίζονται με τον παρόντα κανονισμό.

Άρθρο 28
Αρμοδιότητες Συμβουλίου Εργασίας Κρατουμένων

1. Το Συμβούλιο Εργασίας Κρατουμένων, στο οποίο προεδρεύει ο εισαγγελέας - επόπτης, επιλέγει, κατανέμει και εποπτεύει τους εργαζόμενους κρατουμένους και προσδιορίζει το ωράριο και τις λοιπές ώρες εργασίας και απασχόλησης κάθε εργαζόμενου κρατουμένου.

2. Προτείνει στον Υπουργό Δικαιοσύνης τον αριθμό των θέσεων εργασίας στο κατάστημα και το χαρακτηρισμό

τους ως θέσεων με ευεργετικό υπολογισμό ημερών ποινής και με αμοιβές κάθε είδους.

3. Εγκρίνει την εργασία των κρατουμένων για δικό τους λογαριασμό ή ύστερα από παραγγελία του δημοσίου ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα ή ιδιώτη μέσα στους χώρους κράτησης, εφ΄ όσον δεν παραβλάπτονται οι όροι ασφαλείας και εύρυθμης λειτουργίας του καταστήματος.

4. Διατυπώνει σύμφωνη γνώμη για τη συνέχιση της επαγγελματικής απασχόλησης κρατουμένων ή την εργασία η οποία έχει εξευρεθεί γι΄ αυτούς, όταν τους χορηγείται άδεια ημιελεύθερης διαβίωσης.

5. Συνεργάζεται με αρμόδιους επαγγελματικούς ή άλλους φορείς της περιοχής του καταστήματος ή άλλους παρεμφερείς κοινωνικούς φορείς για την επαγγελματική εκπαίδευση, κατάρτιση, μαθητεία ή εξειδίκευση των κρατουμένων, την εξεύρεση εργασίας και την ομαλή εκτέλεσή της.

6. Προτείνει στον εισαγγελέα - επόπτη, τον ευεργετικό υπολογισμό ημερών ποινής σε κρατουμένους, οι οποίοι παρέχουν εργασία οποιασδήποτε μορφής ή απασχολούνται σε προγράμματα επαγγελματικής εκπαίδευσης ή κατάρτισης.

Άρθρο 29
Αρμοδιότητες Πειθαρχικού Συμβουλίου

1. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο, στο οποίο προεδρεύει ο εισαγγελέας - επόπτης, κυρίως εξετάζει τις γραπτές αναφορές για την τέλεση πειθαρχικών παραπτωμάτων από τους κρατουμένους και επιβάλλει τις προβλεπόμενες πειθαρχικές ποινές.

2. Χορηγεί στους κρατουμένους τακτικές άδειες απουσίας από το κατάστημα.

3. Χορηγεί στους κρατουμένους εκπαιδευτικές άδειες απουσίας από το κατάστημα.

4. Χορηγεί στους κρατουμένους άδειες για ημιελεύθερη διαβίωση.

5. Εισηγείται στο Συμβούλιο Πλημμελειοδικών του τόπου στον οποίο αρχίζει η έκτιση της ποινής για την τμηματική έκτισή της.

6. Εισηγείται στο Συμβούλιο Πλημμελειοδικών του τόπου στον οποίο αρχίζει η έκτιση της ποινής για την αντικατάστασή της με παροχή κοινωφελούς εργασίας.

7. Απονέμει, σε συνεργασία με τον Υπουργό Δικαιοσύνης, ύστερα από πρόταση του Συμβουλίου Φυλακής, αμοιβές σε κρατουμένους για τις αξιέπαινες πράξεις τους.

Άρθρο 30
Μεταγωγές

1. Οι μεταγωγές κρατουμένων παραγγέλλονται α) ύστερα από αίτηση των ιδίων για λόγους προσωπικούς, οικογενειακούς, εκπαιδευτικούς και για τοποθέτηση σε εργασία, β) ύστερα από γνωμάτευση ιατρού για λόγους υγείας, γ) από τον αρμόδιο εισαγγελέα για λόγους δικονομικούς και δ) με πρωτοβουλία του Συμβουλίου Φυλακής ή του διευθυντή για λόγους σχετικούς με την ομαλή λειτουργία του καταστήματος κράτησης.

2. Οι μεταγωγές πραγματοποιούνται με τη διαδικασία και υπό τις προϋποθέσεις που περιγράφονται στο Σωφρονιστικό Κώδικα και τη σχετική εγκύκλιο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΡΑΤΟΥΜΕΝΩΝ

Άρθρο 31
Δικαιώματα κρατουμένων

Κατά την εκτέλεση της ποινής ή την για οποιοδήποτε άλλο λόγο εισαγωγή και παραμονή των κρατουμένων στο κατάστημα, βάσει έγγραφης παραγγελίας αρμόδιου οργάνου συνοδευόμενης από σχετικό νόμιμο τίτλο, δεν περιορίζεται κανένα άλλο ατομικό δικαίωμα αυτών εκτός από το δικαίωμα στην προσωπική ελευθερία. Όλοι οι κρατούμενοι μπορούν να ασκούν τα δικαιώματα που τους αναγνωρίζουν το Σύνταγμα και οι ειδικοί κατά περίπτωση κανόνες δικαίου, αυτοπροσώπως ή με αντιπρόσωπο. Ειδικότερα οι κρατούμενοι δικαιούνται:

1) Να τους διασφαλίζεται ο σεβασμός της αξιοπρέπειάς τους.

2) Να μην τυγχάνουν καμιάς διακριτικής μεταχείρισης. Ειδική μεταχείριση ως προς τις συνθήκες κράτησης, την τοποθέτηση σε εργασία κ.λπ. δικαιολογείται μόνο για άτομα με ειδικές ανάγκες ή έχοντα προβλήματα υγείας και εγγένει προκειμένου να εξυπηρετηθούν ειδικές ανάγκες που απορρέουν από τη νομική ή πραγματική κατάστασή των κρατουμένων (λόγοι κράτησης, ηλικία, οικογενειακή κατάσταση, κατάσταση υγείας, πολιτισμικές ιδιαιτερότητες κ.ο.κ.).

3) Να αναφέρονται εγγράφως σε κάθε δημόσια αρχή, εντός ή εκτός καταστήματος κράτησης και να ζητούν έννομη προστασία από τα δικαστήρια. Στο πλαίσιο αυτό δικαιούνται να αναφέρονται εγγράφως στο Συμβούλιο Φυλακής σε περίπτωση παράνομης ενέργειας σε βάρος τους ή παράνομης εντολής του προσωπικού για τις οποίες δεν προβλέπεται κάποιο ένδικο βοήθημα και προσφεύγουν στο Συμβούλιο Πλημμελειοδικών του τόπου έκτισης της ποινής αν απορριφθεί το αίτημά τους, εντός δεκαπέντε ημερών από την κοινοποίηση σε αυτούς της απόφασης ή, αν δεν ληφθεί απόφαση, εντός μηνός από την υποβολή της έγγραφης αναφοράς τους. Σε περίπτωση προσφυγής ενώπιον του Συμβουλίου Πλημμελειοδικών δικαιούνται να καταθέσουν υπόμνημα ή, αν το ζητήσει το Συμβούλιο, να εμφανισθούν αυτοπροσώπως ή με συνήγορο.

4) Να απευθύνουν αναφορές ή επιστολές σε διεθνείς οργανισμούς οι οποίες διαβιβάζονται από τη διεύθυνση του καταστήματος χωρίς να ελέγχεται το περιεχόμενό τους, το αργότερο εντός τριών ημερών από την πρωτοκόλλησή τους σε ιδιαίτερο βιβλίο.

5) Να ζητούν νομική βοήθεια, όταν βρίσκονται σε τεκμηριωμένη οικονομική αδυναμία πρόσβασης στη δικαιοσύνη σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 33 του παρόντος

6) Να ψηφίζουν, κατά τις βουλευτικές εκλογές και τις εκλογές για την ανάδειξη των Ελλήνων βουλευτών του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, σε εκλογικό τμήμα εντός του καταστήματος, εφόσον δεν τους έχει επιβληθεί αμετάκλητα παρεπόμενη ποινή στέρησης των πολιτικών τους δικαιωμάτων.

7) Να διαβιούν σε ατομικό κελί εφόσον το επιβάλλουν οι ανάγκες τους και το επιτρέπουν οι κτιριακές συνθήκες του καταστήματος.

8) Να απολαμβάνουν ιατρικής και φαρμακευτικής περίθαλψης ανάλογου επιπέδου με αυτό του λοιπού πληθυσμού.

9) Να εξετάζονται από τον ιατρό του καταστήματος κατά την εισαγωγή τους και στη συνέχεια ανά εξάμηνο ή όποτε το ζητήσουν.

10) Να παρακολουθούνται, αν το επιθυμούν, από θεράποντες ιατρούς της επιλογής τους με παρουσία του ιατρού του καταστήματος και με δικές τους δαπάνες.

11) Να καλούν τον ιατρό του καταστήματος ή ιατρό της επιλογής τους για τη διαπίστωση της κατάστασης της σω-

ματικής, ψυχικής και πνευματικής τους υγείας, όταν κατέρχονται σε απεργία πείνας.

12) Να καλείται ο τοπικά αρμόδιος ιατροδικαστής ή ιατρός σύμφωνα με το άρθρο 24 παρ. 4 Σωφρονιστικού Κώδικα σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ ιατρού του καταστήματος και του ιατρού της επιλογής των κρατουμένων.

13) Να παραπέμπονται για νοσηλεία σε θεραπευτικό κατάστημα κρατουμένων ή σε δημόσιο, δημοτικό, κοινοτικό ή άλλο θεραπευτήριο, αν δεν είναι δυνατή η νοσηλεία τους στο κατάστημα όπου κρατούνται.

14) Να αρνούνται, εφόσον δεν συναινούν, να υποβληθούν σε κάθε είδους ιατρική ή εργαστηριακή εξέταση, ιατροχειρουργική επέμβαση ή θεραπευτική αγωγή, εκτός εάν υπάρχει υπόνοια μεταδοτικού νοσήματος που μπορεί να θέσει σε κίνδυνο την υγεία των λοιπών κρατουμένων.

15) Να μην υποβάλλονται, ακόμη και αν συναινούν, σε ιατρικά ή συναφή πειράματα που θέτουν σε κίνδυνο τη ζωή και την υγεία τους ή προσβάλλουν την αξιοπρέπεια και την προσωπικότητά τους.

16) Να εισάγονται σε ειδικό τμήμα νοσηλείας του καταστήματος κράτησης ή σε θεραπευτικό κατάστημα κράτησης, αν ασθενήσουν ή παρουσιάσουν έντονα προβλήματα ψυχικής υγείας.

17) Να λαμβάνουν κατάλληλη διατροφή από το κράτος, τρεις φορές την ημέρα, βάσει εναλλασσόμενων εβδομαδιαίων προγραμμάτων συσσιτίου.

18) Να προμηθεύονται, εφ΄ όσον το επιθυμούν, με δικές τους δαπάνες, πρόσθετα τρόφιμα ή άλλα επιτρεπόμενα είδη από το πρατήριο - καντίνα ή το κυλικείο ή τον επιλεγμένο προμηθευτή του καταστήματος.

19) Να καλύπτονται οι ανάγκες ειδικής δίαιτας ή συμπληρωματικής τροφής για λόγους υγείας, ύστερα από γραπτή γνωμάτευση του ιατρού του καταστήματος ή να προμηθεύονται, σύμφωνα με τα παραπάνω, είδη και να παρασκευάζουν φαγητό με απόφαση του διευθυντή κατόπιν σύμφωνης γνώμης του ιατρού.

20) Να φέρουν ατομική ενδυμασία της επιλογής τους και, όσοι έχουν ανάγκη να λαμβάνουν επαρκή ενδυμασία και υποδήματα με μέριμνα της διεύθυνσης του καταστήματος. Οι εργαζόμενοι να λαμβάνουν επίσης ρουχισμό, ανάλογα με το αντικείμενο της εργασίας τους.

21) Να ενημερώνονται με εφημερίδες, περιοδικά, ραδιοφωνικές και τηλεοπτικές εκπομπές, να έχουν πρόσβαση σε δανειστική βιβλιοθήκη του καταστήματος και να προμηθεύονται βιβλία εκτός καταστήματος.

22) Να ασκούν τα θρησκευτικά τους καθήκοντα και να επικοινωνούν με αναγνωρισμένους εκπροσώπους του θρησκεύματος και του δόγματός τους. Η άσκηση των θρησκευτικών καθηκόντων γίνεται τακτικά, στο ναό ή άλλο κατάλληλα διαμορφωμένο χώρο του καταστήματος, μετά από απόφαση του Συμβουλίου Φυλακής.

23) Να ζητούν, και αν κριθεί αναγκαίο να παρευρίσκονται σε συνεδρίαση του Συμβουλίου Φυλακής που τους αφορά. Επίσης να καλούνται ενώπιον του αρμοδίου για τη χορήγηση των αδειών οργάνου για την παροχή των αναγκαίων διευκρινίσεων.

24) Να έχουν μαζί τους το/α παιδί/ά τους, αν είναι μητέρες, μέχρις ότου γίνει/ουν 3 ετών. Εφόσον οι συνθήκες το επιτρέπουν, να τοποθετούνται σε κατάλληλα διαμορφωμένο χώρο.

25) Να ζητούν τη διενέργεια κάθε σωματικής έρευνας σε ιδιαίτερο χώρο από 2 υπαλλήλους του ιδίου φύλου και κατά τρόπο που να μη θίγει την αξιοπρέπειά τους.

26) Να περπατούν ή να ασκούνται ατομικά στο προαύλιο τουλάχιστον 1 ώρα την ημέρα.

27) Να έχουν ατομικό λογαριασμό που σχηματίζεται από α) τα χρήματα που έφεραν μαζί τους οι ίδιοι ή που β), κατά τη διάρκεια της κράτησης, κατέθεσαν συγγενείς ή άλλοι ή γ) απέκτησαν ο ίδιοι με την εργασία τους.

28) Να υπάγονται σε ασφάλιση του ΙΚΑ κατά του κινδύνου ατυχήματος , αν εργάζονται σε ορισμένες θέσεις ή παρακολουθούν προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης.

29) Να δέχονται, εφόσον το επιθυμούν, επισκέψεις συζύγου και συγγενών μέχρι 4ου βαθμού τουλάχιστον 1 φορά την εβδομάδα.

30) Να διευκολύνονται από τις υπηρεσίες του καταστήματος, αν είναι αλλοδαποί, να επικοινωνούν με διπλωματικούς ή προξενικούς εκπροσώπους του κράτους της ιθαγένειάς τους ή άλλου σχετικού.

31) Να επικοινωνούν με τηλέφωνο που βρίσκεται σε κοινόχρηστο χώρο του καταστήματος, όπως ορίζει το Συμβούλιο Φυλακής και ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός καθώς και να στέλνουν γράμματα ή τηλεγραφήματα, όπως ορίζει ο Σωφρονιστικός Κώδικας και ο παρών εσωτερικός κανονισμός, χωρίς να ελέγχεται το περιεχόμενο οποιασδήποτε επικοινωνίας, εκτός αν ο έλεγχος γίνεται για λόγους ασφάλειας ή διακρίβωσης ιδιαίτερα σοβαρών εγκλημάτων.

32) Να προσφεύγουν στον αρμόδιο εισαγγελέα, αν υπάρξουν εμπόδια στο επισκεπτήριό τους ή στην τηλεφωνική ή άλλη επικοινωνία τους.

33) Να ζητούν την κάλυψη των δαπανών επικοινωνίας από την υπηρεσία, υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχουν οι ίδιοι αυτή τη δυνατότητα και η υπηρεσία μπορεί να ανταποκριθεί.

34) Να ζητούν τακτικές, έκτακτες και εκπαιδευτικές άδειες και σε περίπτωση δεύτερης συνεχόμενης απόρριψης της αίτησής τους να προσφεύγουν στο Συμβούλιο Πλημμελειοδικών του τόπου έκτισης της ποινής μέσα σε δέκα ημέρες από την κοινοποίηση της απορριπτικής απόφασης.

35) Να συνεχίζουν την προηγούμενη επαγγελματική τους απασχόληση ή να εργάζονται εντός του καταστήματος ή να εργάζονται εκτός καταστήματος κράτησης, εφόσον υπάρχει ειδικός χώρος ημιελεύθερης διαβίωσης και τους χορηγηθεί σχετική άδεια.

36) Να προσφεύγουν στο Συμβούλιο Πλημμελειοδικών του τόπου έκτισης της ποινής εντός δέκα ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης με την οποία απορρίπτεται αίτηση για άδεια ημιελεύθερης διαβίωσης ή ανακαλείται η άδεια.

37) Να ειδοποιούνται εγγράφως για το πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο κατηγορούνται και να καλούνται από το αρμόδιο όργανο για υπεράσπιση και απολογία με διερμηνέα, εάν δεν γνωρίζουν την ελληνική γλώσσα.

38) Να προσφεύγουν κατά των αποφάσεων του Πειθαρχικού Συμβουλίου εντός πέντε ημερών στο Συμβούλιο Πλημμελειοδικών του τόπου έκτισης της ποινής.

39) Να ζητούν τη μεταγωγή τους σε άλλο κατάστημα κράτησης για λόγους προσωπικούς, οικογενειακούς, εκπαιδευτικούς και για τοποθέτηση σε εργασία.

40) Να λαμβάνουν γνώση, προφορικά ή με χορήγηση αντιγράφων, αυτοπροσώπως ή με νόμιμο εκπρόσωπό τους, των μητρώων και ατομικών δελτίων που τηρούνται στο κατάστημα σύμφωνα με το άρθρο 23 παρ. 2 - 5 Σωφρονιστικού Κώδικα καθώς και του μητρώου ιατρικών εξετάσεών τους.

Άρθρο 32
Δυνατότητες κρατουμένων

Εκτός από τα δικαιώματα του προηγούμενου άρθρου οι

κρατούμενοι διευκολύνονται στην άσκηση των δικαιωμάτων τους με δυνατότητες και μέτρα τα οποία λαμβάνονται για να ελαχιστοποιούνται οι δυσμενείς επιπτώσεις ή παρενέργειες που συνεπάγεται η εκτέλεση των ποινών και των μέτρων ασφαλείας κατά της ελευθερίας. Ειδικότερα οι κρατούμενοι μπορούν:

1) Να ενημερώνονται από τον διευθυντή, κατά την εισαγωγή τους στο κατάστημα και σε γλώσσα που κατανοούν, για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους και για τον παρόντα κανονισμό και να λαμβάνουν σχετικό ενημερωτικό έντυπο.

2) Να ενημερώνονται από τον κοινωνικό λειτουργό για την παρεχόμενη από την κοινωνική υπηρεσία συμπαράσταση και να λαμβάνουν την απαραίτητη συνδρομή.

3) Να λαμβάνουν από τη διεύθυνση του καταστήματος τα απαραίτητα μέσα για την ατομική υγιεινή και την καθαριότητα των ιδίων και των ειδών ένδυσης και ρουχισμού τους.

4) Να ενημερώνονται σε θέματα υγιεινής και πρόληψης του AIDS και άλλων μεταδοτικών νοσημάτων.

5) Να διακοσμούν τον ατομικό τους χώρο ελεύθερα, εφ΄ όσον δεν διαταράσσουν τη συμβίωση και δεν παρακωλύουν τον έλεγχο προς τήρηση των όρων ασφαλείας του καταστήματος.

6) Να χρησιμοποιούν δικά τους κλινοσκεπάσματα και πετσέτες και, όσοι δεν διαθέτουν, να λαμβάνουν τα είδη αυτά με μέριμνα της διεύθυνσης του καταστήματος.

7) Να συμμετέχουν και να συνεργάζονται σε εκπαιδευτικές, μορφωτικές, αθλητικές, πολιτιστικές, καλλιτεχνικές και ψυχαγωγικές εκδηλώσεις και άλλες δραστηριότητες δημιουργικής αξιοποίησης του χρόνου της κράτησης.

8) Να υποβάλλουν αιτήματα σε εκπροσώπους και λειτουργούς θρησκευμάτων και δογμάτων να τους επισκέπτονται με σκοπό ιδίως την ηθική στήριξή τους. Τα αιτήματα, ύστερα από πρόταση του Συμβουλίου Φυλακής διαβιβάζονται στο Υπουργείο Δικαιοσύνης το οποίο εγκρίνει ή απορρίπτει τη χορήγηση άδειας εντός τριών ημερών, άλλως θεωρείται ότι η γνώμη του Συμβουλίου Φυλακής έχει γίνει δεκτή.

9) Να εργάζονται για δικό τους λογαριασμό μέσα στο κατάστημα.

10) Να έχουν πρόσβαση σε γραμματοκιβώτιο και η αλληλογραφία τους να διεκπεραιώνεται με ταχύτητα.

11) Να δέχονται επισκέψεις και άλλων ατόμων, εκτός συζύγου και των συγγενών μέχρι 4ου βαθμού, τουλάχιστον 1 φορά το δεκαπενθήμερο, όταν οι ίδιοι το ζητήσουν και το επιτρέψει το Συμβούλιο Φυλακής κρίνοντας ότι τα πρόσωπα αυτά μπορούν να ασκήσουν ευμενή επίδραση.

12) Να ταξιδεύουν με δαπάνες του καταστήματος με δημόσια μεταφορικά μέσα, εάν δεν μπορούν να καταβάλουν τη δαπάνη του ταξιδιού τους όταν λαμβάνουν τακτική άδεια.

13) Να επιδοτούνται από τα Κεφάλαια Εργασίας Κρατουμένων για την κάλυψη τουλάχιστον των απολύτως αναγκαίων εξόδων, όταν λαμβάνουν εκπαιδευτική άδεια.

14) Να μετάγονται χωρίς να θίγεται η αξιοπρέπειά τους και η μεταγωγή τους να αναβάλλεται εάν υπάρχει κίνδυνος ζωής ή σοβαρής και μόνιμης βλάβης της υγείας τους.

15) Να ζητούν ενημέρωση για τη νομική και κοινωνική τους κατάσταση και υποστήριξη για την προσαρμογή τους στην κοινωνική ζωή μετά την αποφυλάκιση, συμπεριλαμβανομένων της εξασφάλισης στέγης και της ανεύρεσης εργασίας.

16) Να ζητούν να ανασταλεί, διακοπεί ή χαριστεί η πειθαρχική ποινή περιορισμού σε ατομικό κελί, αν υπάρχει σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή ή την υγεία τους ή αν με εξαιρετικές ενέργειες δείχνουν ότι ενισχύθηκε η συναίσθηση ευθύνης τους.

17) Να αμείβονται για τις αξιέπαινες πράξεις τους σύμφωνα με τα άρθρα 67 και 70 παρ. 1 του Σωφρονιστικού Κώδικα.

Άρθρο 33
Νομική βοήθεια

1. Εάν ο κρατούμενος δηλώσει ότι βρίσκεται σε οικονομική αδυναμία να ασκήσει τα υπερασπιστικά του δικαιώματα, ενημερώνεται το ειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό του καταστήματος κράτησης, το οποίο καλεί τον κρατούμενο να υποβάλει αίτηση με δικαιολογητικά οικονομικής αδυναμίας (φορολογική δήλωση και εκκαθαριστικό σημείωμα εφορίας, πιστοποιητικό οικονομικής αδυναμίας ή χορήγησης επιδόματος πρόνοιας, πιστοποιητικό επιδότησης ανεργίας Ο.Α.Ε.Δ., πρακτικά δικαστικών αρχών ή άλλα έγγραφα από τα οποία να προκύπτει προηγούμενη παράσταση χωρίς συνήγορο υπεράσπισης ή αυτεπάγγελτος διορισμός συνηγόρου ή αδυναμία καταβολής χρηματικών ποινών ή μετατροπής ποινών κατά της ελευθερίας σε χρηματικές κ.λπ.).

2. Η αίτηση απευθύνεται προς τον εισαγγελέα επόπτη και σ΄ αυτήν επισυνάπτονται σημειώματα των τμημάτων κοινωνικής εργασίας και οικονομικού του καταστήματος κράτησης σχετικά με την πιθανολογούμενη απορία ή οικονομική αδυναμία του αιτούντος κρατουμένου.

3. Η αίτηση και τα σχετικά δικαιολογητικά ελέγχονται από τον εισαγγελέα - επόπτη συνεπικουρούμενο από το ειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό του καταστήματος και, είτε ζητείται η συμπλήρωσή τους με πρόσθετα δικαιολογητικά (υπεύθυνες δηλώσεις, αντίγραφοκίνησης ατομικών λογαριασμών κ.λπ.) είτε, όταν κριθούν επαρκή, διαβιβάζονται από αυτόν στην αρμόδια δικαστική αρχή με σχετική ένδειξη προκειμένου να εξετασθεί το αίτημα αυτεπάγγελτου διορισμού συνηγόρου ή παροχής νομικής βοήθειας λόγω οικονομικής αδυναμίας. Σε κάθε περίπτωση καταβάλλεται προσπάθεια το αίτημα να διαβιβάζεται τουλάχιστον δεκαπέντε ημέρες πριν από τη ανακριτική πράξη ή τη δικαστική ενέργεια για την οποία ζητείται ο αυτεπάγγελτος διορισμός συνηγόρου και γενικότερα παροχής νομικής βοήθειας.

4. Ο ενδιαφερόμενος κρατούμενος ενημερώνεται τουλάχιστον πέντε ημέρες πριν από την ανακριτική πράξη ή τη δικάσιμο για το αποτέλεσμα της αίτησής του και σε περίπτωση απόρριψης έχει δικαίωμα προσφυγής ενώπιον του αμέσως ανώτερου οργάνου εντός τριών ημερών.

5. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι ειδικές ρυθμίσεις για τον αυτεπάγγελτο διορισμό συνηγόρου και για την παροχή νομικής βοήθειας ως έχουν.

Άρθρο 34
Υποχρεώσεις κρατουμένων

Οι κρατούμενοι έχουν μόνο τις υποχρεώσεις και τους περιορισμούς των δικαιωμάτων τους που προβλέπονται ρητά στον Σωφρονιστικό Κώδικα και στις κατ΄ εξουσιοδότησή του εκδιδόμενες κανονιστικές πράξεις. Ειδικότερα οι κρατούμενοι υποχρεούνται:

1) Να υποβάλλονται στην εκτέλεση της απόφασης, του βουλεύματος ή άλλου νόμιμου τίτλου βάσει του οποίου κρατούνται.

2) Να συμμορφώνονται με τις νόμιμες οδηγίες και εντολές του προσωπικού, ώστε να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία του καταστήματος και η ασφάλεια προσώπων και εγκαταστάσεων. Ιδιαίτερα υποχρεούνται: α) να τη-

ρούν το ωρολόγιο πρόγραμμα του καταστήματος, β) να κινούνται στις εκτός χώρων κράτησης εγκαταστάσεις του καταστήματος μόνον ύστερα από άδεια ή με συνοδεία και γ) να μην επικοινωνούν με κρατουμένους άλλων πτερύγων και τμημάτων του καταστήματος ή και άλλων καταστημάτων κράτησης.

3) Να σέβονται τους συγκρατουμένους τους και να συμπεριφέρονται προς αυτούς και το προσωπικό με κόσμιο τρόπο.

4) Να έχουν ευπρεπή συμπεριφορά όταν παρουσιάζονται σε ακροάσεις ή καλούνται ενώπιον των συμβουλίων του καταστήματος ή δέχονται επισκέπτες ή συναντώνται με τους συνηγόρους τους.

5) Να συνεργάζονται με τους αρμόδιους υπαλλήλους κατά την υποβολή τους σε κάθε είδους έρευνα (τακτική, έκτακτη, σωματική και ατομικών ειδών).

6) Να παραδίδουν προς φύλαξη στο λογιστήριο και την αποθήκη του καταστήματος κάθε είδος που απαγορεύεται να φέρουν μαζί τους στο χώρο κράτησης και να φυλάσσουν τα προσωπικά τους είδη και αντικείμενα σε μια βαλίτσα κανονικού μεγέθους σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 11 του παρόντος.

7) Να συντάσσουν ενυπόγραφη αίτηση όταν επιθυμούν να τύχουν ακρόασης από τα όργανα του καταστήματος και σημείωμα, όταν επιθυμούν εξέταση από ιατρό ή ακρόαση από το ειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό, αναγράφοντας το ονοματεπώνυμο, το πατρώνυμο, την πτέρυγα και το κελί ή το θάλαμό τους. Οι αιτήσεις και τα σημειώματα αυτά ρίπτονται σε γραμματοκιβώτιο και στη συνέχεια οι αιτήσεις πρωτοκολλούνται.

8) Να είναι σύντομοι όταν χρησιμοποιούν τα καρτοτηλέφωνα και να τηρούν τη σειρά προτεραιότητας.

9) Να εκτελούν την εργασία στην οποία τοποθετούνται ύστερα από απόφαση του Πενταμελούς Συμβουλίου Εργασίας Κρατουμένων με συνέπεια και επιμέλεια.

10) Να κάνουν καλή χρήση και να μην καταστρέφουν με πρόθεση εργαλεία ή άλλα αντικείμενα τα οποία χρησιμοποιούν στην εργασία τους.

11) Να τηρούν τους κανόνες της ατομικής υγιεινής, να φροντίζουν για την καθαριότητα και τακτοποίηση των ατομικών τους ειδών, των χώρων κράτησης και των κοινόχρηστων χώρων του καταστήματος και κυρίως να μην προκαλούν φθορές στα αντικείμενα και στις εγκαταστάσεις του καταστήματος.

12) Να λαμβάνουν παρουσία του νοσηλευτή τα φάρμακα που τούς χορηγούνται με συνταγή ψυχιάτρου.

13) Να υποβάλλονται σε ιατρικές εξετάσεις, ακόμη και παρά τη θέλησή τους, αν υπάρχει υπόνοια μεταδοτικού νοσήματος ή διακίνησης ναρκωτικών που μπορεί να θέσει σε κίνδυνο την υγεία των ιδίων ή λοιπών κρατουμένων. Αν παρά ταύτα αρνούνται, τίθενται σε προφυλακτική μόνωση ύστερα από γνωμάτευση ιατρού και απόφαση του Συμβουλίου Φυλακής, ή σε έκτακτες περιπτώσεις, από τον διευθυντή και σε απουσία του από τον αρχιφύλακα, πάντοτε ύστερα από ενημέρωση ιατρού. Στις περιπτώσεις αυτές ενημερώνεται και το Συμβούλιο Φυλακής και πραγματοποιούνται ημερήσιες επισκέψεις ιατρού, ο οποίος συντάσσει σχετική αναφορά.

14) Να υποβάλλονται σε ενδοσωματική ή ακτινολογική έρευνα από ιατρό, ακόμη και παρά τη θέλησή τους α) αν υπάρχει εύλογη αιτία για απόκρυψη ναρκωτικών ουσιών ή άλλη αιτία που δικαιολογεί την έρευνα αυτή ή β) όταν διενεργείται ιατρική πράξη αναγκαία για την υγεία τους, πάντοτε ύστερα από εντολή του εισαγγελέα επόπτη.

15) Να τοποθετούνται, ύστερα από έγκριση του εισαγγελέα-επόπτη, σε ειδικούς χώρους προς ολιγοήμερη παρακολούθηση, έως τριών ημερών, η οποία μπορεί σε εξαιρετικές περιπτώσεις να παρατείνεται επί ένα τριήμερο, όταν εκτιμάται, βάσει συγκεκριμένων στοιχείων, ότι θα επιχειρήσουν να εισαγάγουν στο κατάστημα κράτησης απαγορευμένες ουσίες τις οποίες έχουν αποκρύψει στο σώμα τους με τρόπο ώστε να μην είναι δυνατό αυτές α) να εντοπισθούν με σωματική έρευνα ή ακτινολογικό έλεγχο ή β) να αφαιρεθούν αφού εντοπισθούν. Καθ΄ όλη τη διάρκεια της παραμονής στους χώρους παρακολούθησης λαμβάνεται μέριμνα για τη χρήση ειδικής τουαλέτας.

16) Να μην κατέχουν και χρησιμοποιούν με οποιονδήποτε τρόπο απαγορευόμενα από το νόμο και τον παρόντα κανονισμό είδη και ειδικότερα κινητό τηλέφωνο.

17) Να μη συναλλάσσονται με συγκρατουμένους τους χρησιμοποιώντας προς τούτο επιτρεπόμενα για ατομική χρήση είδη ή αγαθά.

18) Να μην παρεμποδίζουν με οποιοδήποτε τρόπο τον τεχνητό φωτισμό του κελιού ή του θαλάμου τους και να διευκολύνουν την καταμέτρηση και τον οπτικό έλεγχο.

19) Να μην καταθέτουν χρήματα κατά τη διάρκεια της κράτησης και έως την αποφυλάκισή τους σε λογαριασμό άλλου κρατουμένου, εκτός εάν πρόκειται για συγγενή μέχρι τετάρτου βαθμού.

20) Να υποβάλλονται σε πειθαρχικό και ποινικό έλεγχο και υπέχουν αστική ευθύνη για τη μη συμμόρφωσή τους στα ανωτέρω, σύμφωνα με τις διατάξεις του Σωφρονιστικού, του Ποινικού ή του Αστικού Κώδικα και των ειδικών νόμων.

Άρθρο 35
Προετοιμασία για την απόλυση

1. Οι κρατούμενοι, από την εισαγωγή τους στο κατάστημα κράτησης και καθ΄ όλο το διάστημα της παραμονής τους σ΄ αυτό υποβάλλονται σε μεταχείριση που προσανατολίζεται στην εξασφάλιση της δίκαιης εκδίκασης της υπόθεσής τους εάν είναι υπόδικοι και της προσαρμογής τους στο νόμιμο κοινωνικό βίο εάν είναι κατάδικοι.

2. Στο πλαίσιο της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου:

α) Οι υπόδικοι διευκολύνονται για να προετοιμάσουν την υπεράσπισή τους ενώπιον των δικαστικών αρχών.

β) Οι κρατούμενοι συνεργάζονται, εάν επιθυμούν, για τον σχεδιασμό προγράμματος εποικοδομητικής μεταχείρισης από το ειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό (συμμετοχή σε εκπαίδευση, εργασία, επαγγελματική κατάρτιση, ειδικές θεραπευτικές ομάδες κ.λπ.) ώστε να περιορίζεται η περαιτέρω υποβάθμιση της πραγματικής και νομικής κατάστασής τους και η επιδείνωση της θέσης των προσώπων που εξαρτώνται από αυτούς.

3. Τα αρμόδια όργανα του καταστήματος κράτησης μεριμνούν προκειμένου να εξασφαλίζεται σε όλους τους κρατουμένους η δυνατότητα να εντάσσονται σε θεσμούς έκτισης των ποινών με τους οποίους αξιοποιείται δημιουργικά ο χρόνος της κράτησης και ενισχύονται οι δεσμοί των κρατουμένων με το ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, ιδίως όταν πλησιάζει ο χρόνος για την οριστική ή υπό όρο απόλυσή τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 36
Γενικά καθήκοντα προσωπικού

1. Το προσωπικό οφείλει να συνεργάζεται και να συντονίζει τις ενέργειές του για την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του καταστήματος και την ακώλυτη άσκηση

των δικαιωμάτων των κρατουμένων. Ειδικότερα σε θέματα ασφαλείας του καταστήματος τα μέλη του προσωπικού συνεργάζονται τόσο με τους επόπτες εισαγγελείς, όσο και με την υπηρεσία εξωτερικής φρούρησης του καταστήματος.

2. Το προσωπικό κατά την είσοδό του στο κατάστημα κράτησης υποβάλλεται σε ηλεκτρονικό ή άλλου είδους έλεγχο ανίχνευσης απαγορευμένων ουσιών και αντικειμένων.

3. Το προσωπικό υποχρεούται σε ομοιόμορφη εμφάνιση όσον αφορά την ενδυμασία. Της υποχρέωσης αυτής εξαιρούνται ο προϊστάμενος της διεύθυνσης, το ιατρικό προσωπικό, το τεχνικό προσωπικό, το ειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό, οι ιερείς και οι γυμναστές.

4. Το προσωπικό οφείλει να ενημερώνει, το ταχύτερο δυνατό, τον αρμόδιο ιατρό, όταν αυτός απουσιάζει από το κατάστημα κράτησης, σχετικά με έκτακτα περιστατικά που αφορούν την υγεία και τη ζωή των κρατουμένων.

5. Το προσωπικό απαγορεύεται:

α. να εγκαταλείπει τη θέση του χωρίς προηγούμενη άδεια και αντικατάσταση,

β. να εισάγει στο κατάστημα και να εξάγει από αυτό χωρίς άδεια οποιοδήποτε αντικείμενο,

γ. να εισάγει στο κατάστημα οποιοδήποτε αντικείμενο προσωπικής χρήσης (αυτοκίνητο, ηλεκτρική συσκευή κ.λπ.) για οποιαδήποτε επισκευή ή άλλη εργασία, εκτός εάν λειτουργεί σχετικό εγκεκριμένο πρόγραμμα.

δ. να χρησιμοποιεί κινητό τηλέφωνο, υπηρεσιακό ή προσωπικό, εξαιρουμένων του διευθυντή, του αρχιφύλακα και των ιατρών σε ώρα υπηρεσίας,

ε. να συναλλάσσεται και να αναπτύσσει ιδιαίτερες σχέσεις με κρατουμένους, συγγενείς και φίλους τους, συνηγόρους και προμηθευτές του καταστήματος,

στ. να εκμεταλλεύεται την εργασία των κρατουμένων για προσωπικό όφελος.

Άρθρο 37
Καθήκοντα διευθυντή

Ο διευθυντής προΐσταται όλων των υπηρεσιών του καταστήματος κράτησης, είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία τους και ασκεί καθήκοντα ειδικού ανακριτικού υπαλλήλου κατά το άρθρο 34 Κ.Π.Δ. για τις αξιόποινες πράξεις που τελούνται στο χώρο του καταστήματος. Ειδικότερα ο διευθυντής:

1) Μεριμνά για την ορθή εφαρμογή των νόμων, διαταγμάτων, κανονισμών, εγκυκλίων κ.λπ., εκδίδοντας τις εκάστοτε απαιτούμενες οδηγίες, και είναι υπεύθυνος για τη νομιμότητα της κράτησης κάθε κρατουμένου.

2) Μεριμνά για την τήρηση της τάξης και της ασφάλειας του καταστήματος κράτησης εκδίδοντας τις απαιτούμενες εντολές στο πλαίσιο λειτουργίας των διαφόρων συμβουλίων του καταστήματος.

3) Επιθεωρεί τακτικά το κατάστημα κράτησης και ελέγχει όλες τις υπηρεσίες.

4) Καλεί καθημερινά τους αρμόδιους υπαλλήλους σε αναφορά σχετικά με τη λειτουργία του καταστήματος και συνεργάζεται με αυτούς για ό,τι αφορά την υπαγωγή των κρατουμένων στις διατάξεις του Σωφρονιστικού Κώδικα.

5) Ελέγχει την ταμειακή κατάσταση του καταστήματος, καθώς και την ορθή τήρηση όλων των βιβλίων γραμματείας, διαχείρισης, αρχιφυλακείου, ιατρείου, κοινωνικής υπηρεσίας κ.λπ.

6) Δίνει οδηγίες προς το προσωπικό, εγγράφως, υπό τη μορφή ημερήσιας διαταγής.

7) Ορίζει, μετά από εισήγηση του Αρχιφύλακα, το χώρο εργασίας και τα καθήκοντα που ασκεί κάθε μέλος του φυλακτικού προσωπικού (φύλακας ή τοποθέτης) στο χώρο αυτό.

8) Δέχεται, ο ίδιος ή εξουσιοδοτημένος από αυτόν υπάλληλος, σε ακρόαση τους νεοεισαγόμενους κρατουμένους, το αργότερο την επόμενη εργάσιμη ημέρα από την εισαγωγή τους, τους ενημερώνει σε γλώσσα κατανοητή από αυτούς για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους και για τον παρόντα κανονισμό και τους παραδίδει σχετικό ενημερωτικό έντυπο που εκδίδεται από το Υπουργείο Δικαιοσύνης.

9) Συγκαλεί το Συμβούλιο Φυλακής σύμφωνα με το άρθρο 10 του Σωφρονιστικού Κώδικα, τακτικά και εκτάκτως και προεδρεύει των συνεδριάσεων.

10) Λαμβάνει, κατά τη διάρκεια της κράτησης οποιουδήποτε κρατουμένου, τα αναγκαία κατά περίπτωση μέτρα προς ελαχιστοποίηση των δυσμενών επιπτώσεων ή παρενεργειών τις οποίες συνεπάγεται η εκτέλεση των ποινών και των μέτρων ασφαλείας κατά της ελευθερίας.

11) Καλεί εξωτερικούς ιατρούς και νοσοκόμους αμειβόμενους κατ΄ επίσκεψιν για την 24ωρη κάλυψη των παρουσιαζόμενων αναγκών στην περίπτωση που στο κατάστημα κράτησης δεν υπηρετεί μόνιμο υγειονομικό προσωπικό. Αν, παρ΄ όλα αυτά δεν εξευρίσκεται το παραπάνω προσωπικό, προτείνει στον αρμόδιο εισαγγελέα επόπτη να καλέσει τους κατάλληλους κατά ειδικότητα ιατρούς και νοσηλευτές από πίνακα των οικείων συλλόγων.

12) Λαμβάνει, σε συνεργασία με τον ιατρό του καταστήματος, τα κατάλληλα μέτρα για την παρακολούθηση και προστασίας της υγείας των κρατουμένων που δηλώνουν ότι κατέρχονται σε απεργία πείνας.

13) Ελέγχει και παρακολουθεί καθημερινά την ποιότητα και γενική κατάσταση του παρασκευαζόμενου συσσιτίου στο κατάστημα κράτησης.

14) Επιτρέπει, μετά από σύμφωνη γνώμη του ιατρού του καταστήματος, την παρασκευή φαγητού σε χώρο του καταστήματος από τους ίδιους τους κρατουμένους.

15) Χορηγεί στους κρατουμένους που έχουν ανάγκη επαρκή ενδυμασία και υπόδηση, καθώς και κλινοσκεπάσματα και άλλα είδη κλινοστρωμνής σε όσους δεν τα διαθέτουν.

16) Προμηθεύει τους κρατουμένους με τα αναγκαία είδη για την τήρηση της καθαριότητας στα είδη ένδυσης και ρουχισμού.

17) Συμμετέχει ως μέλος στο Συμβούλιο Εργασίας Κρατουμένων.

18) Αποφασίζει, μετά από εισήγηση του διαχειριστικού οργάνου του καταστήματος κράτησης, την ανάληψη μέρους του αδιάθετου ποσού του χρηματίου κάθε κρατουμένου, στις προβλεπόμενες από το νόμο περιπτώσεις.

19) Φροντίζει μέσω των αρμοδίων οργάνων του καταστήματος κράτησης για την έγκαιρη παραλαβή και αποστολή τηλεγραφημάτων ή συστημένων επιστολών από και προς τους κρατουμένους.

20) Μπορεί να τοποθετεί, με ημερήσια διαταγή, έναν ή περισσότερους βοηθούς αρχιφύλακα εκ των υπαρχιφυλάκων οι οποίοι υπηρετούν στο κατάστημα κράτησης και να αναθέτει σε αυτούς ορισμένες από τις αρμοδιότητες του αρχιφύλακα.

21) Μεριμνά για τη διατήρηση της τάξης και της ασφάλειας του καταστήματος κράτησης. Σε περίπτωση κατεπείγοντος και όταν απουσιάζει ο εισαγγελέας επόπτης, όταν εκδηλώνεται ομαδική απείθεια, στάση ή αντίσταση κρατουμένων σε νόμιμη διαταγή και ιδίως επιστροφής και εγκλεισμού στα κελιά και στους θαλάμους τους, καλεί την αστυνομική δύναμη προς παροχή οποιασδήποτε κατά

την κρίση του αναγκαίας συνδρομής, συμπεριλαμβανομένης, σε περίπτωση στάσης, της επέμβασης.

22) Διατάσσει τη λήψη μέτρων τάξης, όπως αυτά περιγράφονται στο άρθρο 65 παρ. 2 Σωφρονιστικού Κώδικα και στο άρθρο 65 του παρόντος κανονισμού, σε έκτακτες περιπτώσεις και όπου βίαιες ενέργειες κρατουμένων θέτουν σε κίνδυνο τη ζωή, τη σωματική ακεραιότητα, την υγεία και την ελευθερία του προσωπικού ή των συγκρατουμένων τους.

23) Συμμετέχει ως μέλος στο πειθαρχικό συμβούλιο του καταστήματος κράτησης, είτε αυτό συνεδριάζει για τη χορήγηση τακτικών και εκπαιδευτικών αδειών στους κρατουμένους, είτε ως όργανο πειθαρχικού ελέγχου.

24) Αναστέλλει, διακόπτει ή χαρίζει εν όλω ή εν μέρει την πειθαρχική ποινή του περιορισμού σε ειδικό κελί, σε έκτακτες περιπτώσεις: α) όταν υπάρχει κίνδυνος ζωής ή σοβαρής ή μόνιμης βλάβης της υγείας των κρατουμένων ή β) όταν υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις προερχόμενες από εξαιρετικές ενέργειες κρατουμένων οι οποίες πείθουν ότι έχει ενισχυθεί σημαντικά η συναίσθηση ευθύνης τους. Η σχετική απόφαση τίθεται στο πειθαρχικό συμβούλιο για έγκριση εντός δύο ημερών.

25) Παραγγέλλει τη μεταγωγή των κρατουμένων σε θεραπευτικά ή νοσηλευτικά ιδρύματα σε εξαιρετικά επείγουσες περιπτώσεις και εφ΄ όσον ο ιατρός απουσιάζει προκειμένου να αποτραπεί κίνδυνος ζωής ή σοβαρής και μόνιμης βλάβης της υγείας τους ή κίνδυνος μετάδοσης μολυσματικών νόσων ή βλάβης της υγείας άλλων κρατουμένων. Στις περιπτώσεις αυτές ειδοποιεί άμεσα τους συγγενείς άλλων κρατουμένων ή πρόσωπα και αρχές που αυτοί υποδεικνύουν.

26) Αναφέρει αμέσως την αναβολή κάθε είδους μεταγωγής για λόγους υγείας κ.λπ. στην αρχή που την παρήγγειλε.

27) Παραγγέλλει, σε εξαιρετικά επείγουσες περιπτώσεις, τη μεταγωγή κρατουμένων για λόγους σχετικούς με την ομαλή λειτουργία του καταστήματος και γνωστοποιεί αμέσως την παραγγελία στο Συμβούλιο Φυλακής και στην Κ.Ε.Μ..

28) Προτείνει τη μεταγωγή κρατουμένων σε ορισμένες περιπτώσεις, εκθέτοντας τους λόγους που τη δικαιολογούν. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται και σύμφωνη γνώμη του Συμβουλίου Φυλακής, που συνεδριάζει χωρίς τη συμμετοχή του διευθυντή, υπό την προεδρία του εισαγγελέα επόπτη.

29) Διατάσσει την κάθε είδους αποφυλάκιση των κρατουμένων.

30) Ανακοινώνει αμέσως κάθε θάνατο κρατουμένου στις αρμόδιες δικαστικές αρχές, στον Υπουργό Δικαιοσύνης, τον Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Δικαιοσύνης και τη Γενική Διεύθυνση Σωφρονιστικής Πολιτικής, όπως και στους συγγενείς του θανόντος. Αν ο θανών είναι αλλοδαπός ενημερώνει και την πρεσβεία ή την πλησιέστερη προξενική αρχή της χώρας του.

31) Ειδοποιεί άμεσα τον Υπουργό Δικαιοσύνης, τον Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Δικαιοσύνης, τη Γενική Διεύθυνση Σωφρονιστικής Πολιτικής και τις αρμόδιες υπηρεσίες σε περιπτώσεις έκτακτων γεγονότων που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία του καταστήματος κράτησης και τους κρατουμένους.

32) Είναι πρόεδρος της Διαχειριστικής Επιτροπής του καταστήματος.

33) Έχει όσα επιπλέον καθήκοντα προβλέπονται από τον παρόντα κανονισμό και ελέγχει το προσωπικό για την τήρησή του.

34) Μπορεί να μεταβιβάζει ορισμένα από τα καθήκοντά του στους νόμιμους αναπληρωτές, τμηματάρχες και λοιπούς υπαλλήλους εκδίδοντας προς τούτο σχετικές ημερήσιες διαταγές.

Άρθρο 38
Καθήκοντα προϊσταμένου τμήματος διοίκησης (γραμματείας)

Ο προϊστάμενος του τμήματος διοίκησης φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία της γραμματείας του καταστήματος, συντονίζει το έργο του προσωπικού και είναι συνυπεύθυνος με το διευθυντή για τον ακριβή καθορισμό του χρόνου έναρξης και λήξης της ποινής ή του μέτρου ασφαλείας και για τη νόμιμη κράτηση κάθε κρατουμένου. Ειδικότερα, ο προϊστάμενος του τμήματος διοίκησης:

1) Τηρεί την αλληλογραφία και επιμελείται για την τήρηση και ενημέρωση των βιβλίων και του αρχείου.

2) Χορηγεί τα έγγραφα, αντίγραφα και πιστοποιητικά, μετά από αίτηση αυτών που έχουν έννομο συμφέρον.

3) Μεριμνά για την τήρηση των βιβλίων και φακέλων του τμήματος. Η τήρηση αυτών δεν είναι απαραίτητη όταν γίνεται καταχώριση των στοιχείων που περιλαμβάνουν σε ηλεκτρονικό υπολογιστή. Τα βιβλία αυτά είναι:

α. το βιβλίο καταδίκων,

β. το βιβλίο υποδίκων,

γ. το βιβλίο κρατουμένων για χρηματικές ποινές ή έξοδα και κρατουμένων για χρέη.

4) Τέλος, ελέγχει τις καταχωρήσεις. Ειδικότερα, στα παραπάνω βιβλία καταχωρίζονται:

α. τα στοιχεία ταυτότητας, ο τόπος τελευταίας διαμονής πριν από την εισαγωγή στο κατάστημα, η οικογενειακή κατάσταση, τα δικαιολογητικά έγγραφα της κράτησης, τα στοιχεία ταυτότητας του θύματος, η ημερομηνία και ώρα εισαγωγής,

β. σε ειδική στήλη των βιβλίων η έκθεση για τα παραπάνω, η οποία συντάσσεται και υπογράφεται από τον αρμόδιο υπάλληλο του καταστήματος και τον υπάλληλο που συνοδεύει τον προσαγόμενο κρατούμενο,

γ. η χρονολογία έναρξης της κράτησης ή της εκτέλεσης της ποινής καθώς και η χρονολογία λήξης τους και

δ. κάθε άλλη μεταβολή της νομικής κατάστασης των κρατουμένων.

5) Ελέγχει τις καταχωρήσεις στους φακέλους των κρατουμένων. Ειδικότερα:

Α. στους φακέλους αυτούς καταχωρίζονται:

α. τα στοιχεία ταυτότητας του κρατουμένου,

β. τα διωκτικά έγγραφα,

γ. η έναρξη και η λήξη της ποινής και

δ. η ημερομηνία εισαγωγής του.

Β. Σε υποφακέλους περιλαμβάνονται :

α. τα διωκτικά έγγραφα και δελτίο ποινικού μητρώου,

β. τα δελτία πειθαρχικού ελέγχου, σχετικές αποφάσεις κ.λπ.,

γ. έγγραφα σχετικά με τις άδειες,

δ. δελτία κίνησης κρατουμένων και μεταγωγών και

ε. αρχείο αναφορών υπαλλήλων και

στ. λοιπή αλληλογραφία.

Άρθρο 39
Καθήκοντα προσωπικού τμήματος διοίκησης (γραμματείας)

Το προσωπικό του τμήματος διοίκησης ακολουθεί τις εντολές και οδηγίες του προϊσταμένου και ενημερώνει τα βιβλία και τους φακέλους που τηρούνται στο τμήμα σύμφωνα με το άρθρο 38 του παρόντος. Ειδικότερα, το προσωπικό του τμήματος διοίκησης :

1) Πρωτοκολλεί τα εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα.

2) Καταχωρίζει στα βιβλία κρατουμένων και τους φακέλους ή σε ηλεκτρονικό αρχείο τα στοιχεία ταυτότητας, τα διωκτικά έγγραφα, την έναρξη και λήξη της ποινής ή της προσωρινής κράτησης (προφυλάκισης) ή της προσωπικής κράτησης και την ημερομηνία εισαγωγής τους.

3) Συντάσσει εκθέσεις φυλάκισης και έγγραφα ενημέρωσης του Υπουργείου Δικαιοσύνης για τους κρατουμένους οι οποίοι εισάγονται στο κατάστημα κράτησης για πρώτη φορά.

4) Ζητεί τη συμπλήρωση και την αποστολή ποινικού μητρώου από τις εισαγγελίες πρωτοδικών του τόπου γέννησης του κρατουμένου ή από το αρμόδιο τμήμα του Υπουργείου Δικαιοσύνης όταν πρόκειται για αλλοδαπούς κρατουμένους.

5) Ενημερώνει την Πρεσβεία ή την Προξενική Αρχή κάθε αλλοδαπού κρατουμένου ή άλλη εθνική αρχή ή διεθνή οργάνωση η οποία υπερασπίζεται τα συμφέροντα αυτού, εάν προέρχεται από κράτη τα οποία δεν εκπροσωπούνται διπλωματικά ή είναι πρόσφυγας ή ανιθαγενής.

6) Μεριμνά για την αποστολή της κάθε αίτησης αλλοδαπού κρατουμένου, ιδίως αυτής που απευθύνεται στις αρμόδιες αρχές για την εκτέλεση της ποινής του στη χώρα της οποίας φέρει την ιθαγένεια και αυτής που αφορά τη χορήγηση πολιτικού ασύλου.

7) Συντάσσει και διαβιβάζει εκθέσεις ενδίκων μέσων και βοηθημάτων στις αρμόδιες δικαστικές αρχές.

8) Διαβιβάζει στις αρμόδιες αρχές αιτήσεις κρατουμένων που αφορούν τις συνθήκες κράτησης και τους όρους εκτέλεσης των ποινών, αιτήματα παροχής νομικής βοήθειας, καταγγελίες, εγκλήσεις, αγωγές και γενικά την επικοινωνία για κάθε θέμα που εμπίπτει στην αρμοδιότητα των δικαστικών και των δημόσιων αρχών.

9) Εκδίδει ύστερα από σχετική αίτηση των κρατουμένων πιστοποιητικά και βεβαιώσεις κράτησης και πειθαρχικού ελέγχου.

10) Υποβάλλει τα δικαιολογητικά των κρατουμένων για την απόλυσή τους υπό όρο αυτεπαγγέλτως, ακόμη και χωρίς προηγούμενη σχετική αίτηση του κρατουμένου και την απονομή χάριτος, ύστερα από σχετική αίτηση.

11) Υποβάλλει δικαιολογητικά για την επιμέτρηση των ποινών των κρατουμένων είτε ύστερα από αίτησή τους είτε αυτεπάγγελτα.

12) Προβαίνει στις ενέργειες και προωθεί τις διαδικασίες που απαιτούνται για τις μεταγωγές των κρατουμένων για λόγους προσωπικούς, οικογενειακούς, εκπαιδευτικούς, τοποθέτησης σε εργασία, υγείας, δικονομικούς και συναφείς καθώς και σχετικούς με την ομαλή λειτουργία του καταστήματος κράτησης.

13) Επιδίδει δικόγραφα και λοιπά έγγραφα στους κρατουμένους και αποστέλλει τα σχετικά αποδεικτικά επίδοσης.

14) Τηρεί και ενημερώνει τα βιβλία εργασίας των κρατουμένων.

15) Πληροφορεί και γενικά εξυπηρετεί τους κρατουμένους, συγγενείς και συνηγόρους τους και τρίτους που έχουν έννομο συμφέρον επί θεμάτων αρμοδιότητας της γραμματείας.

16) Τηρεί και συντάσσει σε συνεργασία και με το ειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό του καταστήματος στατιστικά στοιχεία και τα θέτει στη διάθεση του Υπουργείου Δικαιοσύνης.

17) Τηρεί τους φακέλους του προσωπικού του καταστήματος και ενημερώνει κάθε υπάλληλο για όλα τα θέματα που αφορούν την υπηρεσιακή του κατάσταση, ιδίως τις κανονικές και αναρρωτικές άδειες. Διαβιβάζει αιτήσεις των υπαλλήλων για υπηρεσιακές μεταβολές (μεταθέσεις, αποσπάσεις κ.λπ.) και επιδίδει σε αυτούς διάφορα έγγραφα που τους αφορούν.

Άρθρο 40
Καθήκοντα προϊσταμένου τμήματος οικονομικού

1. Ο προϊστάμενος τμήματος οικονομικού είναι μέλος της Διαχειριστικής Επιτροπής του καταστήματος.

2.Φροντίζει για την καλή και ομαλή λειτουργία του τμήματος.

3. Συντονίζει το έργο του προσωπικού του τμήματος.

4. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα άλλα τμήματα του καταστήματος για το σχεδιασμό της διαχείρισης των διαθέσιμων κονδυλίων και την έγκαιρη αντιμετώπιση των αναγκών των κρατουμένων και του καταστήματος σε υλικοτεχνική υποδομή.

Άρθρο 41
Καθήκοντα διαχειριστή

1. Ο διαχειριστής διαχειρίζεται τα χρήματα του καταστήματος και των κρατουμένων.

2. Είναι μέλος της Διαχειριστικής Επιτροπής του καταστήματος.

3. Τηρεί το βιβλίο ταμείου εσόδων - εξόδων.

4. Διενεργεί κάθε είδους είσπραξη και πληρωμή που αφορά τη λειτουργία του καταστήματος καθώς και των σχετικών γεωργικών, βιομηχανικών, βιοτεχνικών και άλλων εκμεταλλεύσεων.

5. Είναι ο μόνος υπόλογος για εισπράξεις ή πληρωμές έναντι τραπεζοπιστωτικών οργανισμών, δημόσιων οικονομικών υπηρεσιών κ.λπ.

6. Ενημερώνει, ύστερα από συνεννόηση με τον λογιστή, τους αρμόδιους φύλακες - τοποθέτες πριν από την παραλαβή των κάθε είδους προμηθειών για τα στοιχεία των οδηγών αυτοκινήτων των προμηθευτών του καταστήματος.

Άρθρο 42
Καθήκοντα λογιστή

1. Ο λογιστής τηρεί τα βιβλία Δημοσίου Λογιστικού και Διαχειριστικού Κανονισμού Κεφαλαίων Εργασίας Κρατουμένων και είναι υπεύθυνος για την ακριβή και έγκαιρη καταχώριση των εγγράφων σ΄ αυτά ή στο ηλεκτρονικό αρχείο.

2. Εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμής και γραμμάτια είσπραξης καθώς και κάθε άλλου είδους παραστατικά για την εύρυθμη λειτουργία της διαχείρισης του καταστήματος.

3. Ελέγχει τη νομιμότητα των πράξεων του διαχειριστή (εισπράξεις - πληρωμές).

4. Διενεργεί το ετήσιο κλείσιμο των ταμείων της διαχείρισης.

5. Ενημερώνει, ύστερα από συνεννόηση με τον διαχειριστή, τους αρμόδιους φύλακες - τοποθέτες πριν από την παραλαβή των κάθε είδους προμηθειών για τα στοιχεία των οδηγών αυτοκινήτων των προμηθευτών του καταστήματος.

6. Υποβάλλει σε τακτά χρονικά διαστήματα, σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις:

α. τριμηνιαίο φάκελο αρτοτροφοδοσίας,

β μηνιαία διαχειριστικά στοιχεία Κεφαλαίων Εργασίας Κρατουμένων,

γ. μηνιαία κίνηση Ταμείου Κέρδους Σιγαρέτων και Φιλόπτωχου Ταμείου και

δ. δικαιολογητικά μηνιαίων και εκτάκτων πιστώσεων κα-

θώς και κάθε είδους Χρηματικά Εντάλματα Προπληρωμής.

Άρθρο 43
Καθήκοντα αποθηκάριου

Ο αποθηκάριος και ο βοηθός του, ο οποίος μπορεί να ορίζεται με ημερήσια διαταγή του διευθυντή του καταστήματος, ευθύνονται για τη διαχείριση και συντήρηση του υλικού και της αποθήκης τροφίμων και για την επιμελή φύλαξη των ατομικών ειδών των κρατουμένων. Κατά την παραλαβή των ατομικών ειδών των κρατουμένων εκδίδουν απόδειξη στην οποία τούτα περιγράφονται λεπτομερώς.

Άρθρο 44
Καθήκοντα υγειονομικού προσωπικού

Το ιατρικό και νοσηλευτικό προσωπικό κατά την παροχή των υπηρεσιών του προς τους κρατουμένους πράττει καθετί που επιβάλλεται από τα σύγχρονα επιστημονικά και επαγγελματικά δεδομένα, τις αρχές της ηθικής και της δεοντολογίας, τις διατάξεις του Σωφρονιστικού Κώδικα και του παρόντος κανονισμού και τις διατάξεις που αφορούν την άσκηση του ιατρικού και του νοσηλευτικού επαγγέλματος. Ειδικότερα το υγειονομικό προσωπικό :

1) Παρέχει τις υπηρεσίες του με αποκλειστικό γνώμονα το συμφέρον του ασθενή κρατουμένου και καλύπτει τις ανάγκες του ως βιοψυχοκοινωνικής και πνευματικής οντότητας στο πλαίσιο της πρόληψης, της διάγνωσης, της θεραπείας, της αποκατάστασης και της ανακούφισης από τον πόνο, σύμφωνα με τα δεδομένα της ιατρικής και νοσηλευτικής επιστήμης και τους κανόνες που αφορούν την άσκηση του επαγγέλματος, διατηρώντας την επιστημονική και επαγγελματική του ανεξαρτησία. Για το σκοπό αυτό οφείλει να ενημερώνεται και να βελτιώνει τις δεξιότητές του στο πλαίσιο της συνεχιζόμενης εκπαίδευσης. Απαγορεύεται να εφαρμόζει οποιαδήποτε μη ενδεδειγμένη ή πειραματική διαγνωστική ή θεραπευτική μέθοδο.

2) Σέβεται την ιδιωτική ζωή του ασθενή κρατουμένου και απέχει από κάθε πράξη και παράλειψη που είναι δυνατό να προσβάλλει τον απόρρητο χαρακτήρα των κάθε είδους πληροφοριών των οποίων λαμβάνει γνώση κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

3) Διαφυλάττει τα ατομικά δικαιώματα του ασθενή κρατουμένου και αποτρέπει με κάθε δυνατό μέσο οποιαδήποτε μορφή παραβίασής τους.

4) Φροντίζει τον ασθενή κρατούμενο με τη δημιουργία του κατάλληλου θεραπευτικού περιβάλλοντος, ώστε ο ασθενής να απολαμβάνει την καλύτερη δυνατή σωματική, ψυχική και πνευματική υγεία.

Άρθρο 45
Καθήκοντα ιατρικού προσωπικού

Ο ιατρός του καταστήματος εξετάζει κλινικά και προγραμματίζει τον εργαστηριακό έλεγχο τον οποίο κρίνει απαραίτητο για κάθε νεοεισαγόμενο κρατούμενο το αργότερο την επόμενη ημέρα από την εισαγωγή του στο κατάστημα. Ειδικότερα, ο ιατρός:

1) Εξετάζει καθημερινά τους ασθενείς κρατουμένους οι οποίοι το ζητούν καθώς και κάθε έκτακτο περιστατικό και γενικά προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

2) Καθορίζει τη θεραπευτική, διαιτητική και φαρμακευτική, αγωγή και ελέγχει την ακριβή τήρησή της.

3) Γνωστοποιεί στο διευθυντή κάθε περίπτωση κρατουμένου που πάσχει ή εικάζεται ότι πάσχει από λοιμώδες μεταδοτικό νόσημα για την άμεση λήψη των αναγκαίων μέτρων προφυλακτικού περιορισμού μέχρι τη μεταφορά του κρατουμένου σε κατάλληλο νοσηλευτικό ίδρυμα.

4) Συνεργάζεται με το διευθυντή του καταστήματος για τη λήψη των κατάλληλων μέτρων παρακολούθησης και προστασίας κάθε κρατουμένου ο οποίος δηλώνει ότι κατέρχεται σε απεργία πείνας.

5) Διενεργεί τις ιατρικές πράξεις που κρίνει ότι είναι αναγκαίες για την υγεία κρατουμένου ο οποίος δεν βρίσκεται σε κατάσταση να συναινέσει ή αρνείται τη συναίνεσή του ή περιέρχεται σε κατάσταση άμεσου κινδύνου ζωής ή σοβαρής και μόνιμης βλάβης της υγείας του από απεργία πείνας, μετά από διαταγή του εισαγγελέα επόπτη του καταστήματος.

6) Μεριμνά για την προμήθεια του φαρμακευτικού και υγειονομικού υλικού σε συνεργασία με τον υπεύθυνο του φαρμακείου και ελέγχει κάθε μήνα την καταλληλότητα του υλικού.

7) Γνωματεύει για την εισαγωγή των ασθενών κρατουμένων στο αναρρωτήριο του καταστήματος κράτησης, στο τοπικό νοσοκομείο ή στο νοσοκομείο κρατουμένων, εκτάκτως ή προγραμματισμένα.

8) Εκδίδει όλες τις γνωματεύσεις που απαιτούνται για μεταγωγές κρατουμένων, απονομή χάριτος και άλλα ζητήματα εκτέλεσης των ποινών.

9) Φροντίζει για τη διενέργεια τακτικών εργαστηριακών εξετάσεων των εργαζομένων κρατουμένων και των κρατουμένων οι οποίοι πρόκειται να τοποθετηθούν για πρώτη φορά σε εργασία και ορίζει μια φορά την εβδομάδα ημέρα αιμοληψίας για έλεγχο μεταδοτικών και άλλων νοσημάτων.

10) Μεριμνά για τον εμβολιασμό των κρατουμένων και του προσωπικού για την πρόληψη μεταδοτικών νοσημάτων.

11) Ελέγχει την ποιότητα του συσσιτίου, τα είδη και τα αντικείμενα υγιεινής.

12) Συνεννοείται με το νοσηλευτικό και λοιπό προσωπικό του καταστήματος κράτησης για τον τρόπο ειδοποίησής του, κατά τη διάρκεια της απουσίας του από αυτό εφόσον υπάρξει ανάγκη.

Άρθρο 46
Καθήκοντα οδοντιάτρου

Ο οδοντίατρος ασχολείται με τη στοματική υγιεινή των κρατουμένων, ιδίως με εμφράξεις και εξαγωγές οδόντων, οδοντοθεραπείες και προσθετικές εργασίες. Οι προσθετικές εργασίες βαρύνουν τους κρατουμένους.

Άρθρο 47
Καθήκοντα φαρμακοποιού

1. Ο φαρμακοποιός, σε συνεργασία με το ιατρικό προσωπικό του καταστήματος, προμηθεύεται το απαιτούμενο φαρμακευτικό υλικό και είναι υπεύθυνος για τη φύλαξη, συντήρηση και για τη διανομή των φαρμάκων, σύμφωνα με τις εντολές των ιατρών.

2. Εάν δεν υπηρετεί φαρμακοποιός, τα καθήκοντά του εκτελούνται από το νοσηλευτικό προσωπικό.

Άρθρο 48
Καθήκοντα προϊσταμένου νοσηλευτικού προσωπικού

Ο προϊστάμενος νοσηλευτικού ή ο αρχαιότερος νοσηλευτής εποπτεύει του νοσηλευτικού προσωπικού για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του. Ειδικότερα, ο προϊστάμενος νοσηλευτικού ή ο αρχαιότερος νοσηλευτής:

1) Καθορίζει τις βάρδιες και προγραμματίζει τη χορήγηση αδειών στους νοσηλευτές σε συνεργασία με το ιατρικό προσωπικό και τον διευθυντή του καταστήματος φροντίζοντας ώστε να εξασφαλίζεται η παροχή υγειονομικών υπηρεσιών στους κρατουμένους καθημερινά και σε 24ωρη βάση, εφόσον επαρκεί το προσωπικό.

2) Φροντίζει για την αρχειοθέτηση όλων των βιβλίων και δελτίων του ιατρείου. Τα βιβλία αυτά είναι:

α. το βιβλίο ημερήσιας αναφοράς νοσηλευτών,

β. τα βιβλία ιατρών κατά ειδικότητα (καρδιολόγου, παθολόγου, ψυχιάτρου , οδοντιάτρου κ.λπ.) στα οποία οι ιατροί αναγράφουν την κλινική εξέταση του ασθενούς, τη διάγνωση και τη φαρμακευτική ή άλλη αγωγή,

γ. ο ατομικός ιατρικός φάκελος ή δελτίο υγείας κρατουμένου, που τον ακολουθεί σε κάθε μετακίνησή του - στο δελτίο αυτό αναγράφονται οι ασθένειες που έχουν διαγνωσθεί, τα φάρμακα που έχουν χορηγηθεί, οι εμβολιασμοί που έχουν πραγματοποιηθεί, οι εργαστηριακοί έλεγχοι που έχουν διενεργηθεί και γενικά ό,τι σχετίζεται με την υγεία του κρατουμένου,

δ. το βιβλίο παραπομπής κρατουμένων σε νοσηλευτικά ιδρύματα είτε παραπομπή γίνεται εκτάκτως ή προγραμματισμένα - στο βιβλίο αυτό καταγράφονται ι) το ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου που ενήργησε για τον καθορισμό της ημερομηνίας μεταγωγής στο νοσηλευτικό ίδρυμα με την υπογραφή του και ιι) ο χρόνος παραμονής του κρατουμένου στο νοσοκομείο και ο χρόνος επιστροφής του από αυτό,

ε. το βιβλίο αιμοληψίας,

στ. το βιβλίο εμβολιασμών,.

ζ. το βιβλίο ψυχιατρικών φαρμάκων - στο βιβλίο αυτό καταγράφεται καθημερινά η χορήγηση φαρμάκων στους κρατουμένους οι οποίοι τελούν υπό ψυχοφαρμακευτική αγωγή,

η. το βιβλίο ιατρικών συμβάντων - στο βιβλίο αυτό καταγράφεται κάθε έκτακτο περιστατικό σχετικό με την υγεία ή και το θάνατο των κρατουμένων,

θ . το βιβλίο θυμάτων επίθεσης και κακομεταχείρισης,

ι. το βιβλίο εισερχομένων - εξερχόμενων φαρμάκων, ψυχιατρικών και παθολογικών,

ια. το βιβλίο δοσοληψίας φαρμάκων,

ιβ. το βιβλίο καταχώρισης ασθενών με μεταδοτικά νοσήματα - στο βιβλίο αυτό καταγράφονται: ι) το είδος της νόσου, ιι) η διάρκειά της ιιι) η φαρμακευτική αγωγή και ιν) η πορεία της νόσου (επιδείνωση, βελτίωση, ίαση).

Άρθρο 49
Καθήκοντα νοσηλευτή

Ο νοσηλευτής φροντίζει για την έγκαιρη προμήθεια φαρμακευτικού και υγειονομικού υλικού από το φαρμακείο, ενημερώνοντας σχετικά το ιατρικό προσωπικό και σε συνεργασία με τον προϊστάμενο του τμήματος οικονομικού του καταστήματος. Ειδικότερα ο νοσηλευτής:

1) Μεριμνά για τη χορήγηση των φαρμάκων στους κρατουμένους και την ακριβή τήρηση των οδηγιών του ιατρού τον οποίο ενημερώνει σχετικά.

2) Συνοδεύει τον ιατρό σε κάθε εξέταση κρατουμένου.

3) Έχει την ευθύνη για την ατομική καθαριότητα και υγιεινή των ασθενών κρατουμένων.

4) Προβαίνει στις νοσηλευτικές πράξεις που του αναθέτει ο ιατρός, εφόσον ο ιατρός κρίνει ότι ι) αυτές μπορούν να εκτελεστούν από το νοσηλευτή τηρώντας πιστά τις οδηγίες του ιατρού και ιι) δεν εκτίθεται έτσι σε κίνδυνο η υγεία του ασθενούς κρατουμένου.

Άρθρο 50
Καθήκοντα θρησκευτικού λειτουργού

Ο θρησκευτικός λειτουργός μεριμνά για την άσκηση των θρησκευτικών καθηκόντων των κρατουμένων στο πλαίσιο της προαιρετικής θρησκευτικής τους αγωγής. Ειδικότερα, ο θρησκευτικός λειτουργός:

1) Οργανώνει τακτικά εκδηλώσεις θρησκευτικής λατρείας σε ναό ή άλλο κατάλληλα διαμορφωμένο χώρο του καταστήματος.

2) Επισκέπτεται κρατουμένους, οι οποίοι βρίσκονται σε ειδικούς χώρους κράτησης.

3) Συνεργάζεται με θρησκευτικούς λειτουργούς ή εκπροσώπους άλλων αναγνωρισμένων θρησκευμάτων ή δογμάτων για τη διευκόλυνση του έργου τους και την αποφυγή πράξεων προσηλυτισμού.

4) Εκφράζει τη γνώμη του για θέματα που άπτονται του λειτουργήματός του ενώπιον του Συμβουλίου Φυλακής.

5) Προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την τέλεση βαπτίσεων και γάμων κρατουμένων με θρησκευτικό τύπο σε συνεργασία με το Συμβούλιο Φυλακής το οποίο αποφασίζει για τη χορήγηση άδειας και όλες τις αναγκαίες λεπτομέρειες (ημέρα, ώρα και τόπος τέλεσης, αριθμός και ιδιότητα παρευρισκομένων κ.λπ.).

6) Μεριμνά, σε συνεργασία με την Ιερά Μητρόπολη του τόπου όπου εδρεύει το κατάστημα κράτησης ή με το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, για την κάλυψη των θρησκευτικών αναγκών των κρατουμένων, οι οποίοι πρεσβεύουν άλλο θρήσκευμα ή δόγμα και εκδηλώνουν σχετική επιθυμία. Στις περιπτώσεις αυτές τηρείται η διαδικασία του άρθρου 52 παρ. 2 Σωφρονιστικού Κώδικα. Εάν δεν υπηρετεί θρησκευτικός λειτουργός στο κατάστημα, το Συμβούλιο Φυλακής μεριμνά για την κάλυψη των θρησκευτικών αναγκών των κρατουμένων.

Άρθρο 51
Γενικά καθήκοντα ειδικευμένου επιστημονικού προσωπικού

Το ειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό του καταστήματος (κοινωνικός λειτουργός, ψυχολόγος, κοινωνιολόγος, εγκληματολόγος και εκπαιδευτικός) τελεί υπό την διοικητική εποπτεία και τον υπηρεσιακό έλεγχο του διευθυντή. Ειδικότερα, τα μέλη του ειδικευμένου επιστημονικού προσωπικού:

1) Συντονίζουν από κοινού, με μέριμνα του προϊσταμένου της κοινωνικής υπηρεσίας, και σε συνεργασία με το ιατρικό προσωπικό το έργο τους, το οποίο διέπεται από τους κανόνες της επιστημονικής και επαγγελματικής δεοντολογίας.

2) Συμβάλλουν σε συνεργασία μεταξύ τους και με διάφορους κοινωνικούς φορείς και οργανισμούς ή αυτοδύναμα στην αντιμετώπιση κοινωνικών προβλημάτων των κρατουμένων με την παροχή ειδικών υπηρεσιών ενημερωτικού, συμβουλευτικού και υποστηρικτικού χαρακτήρα.

3) Εκπονούν, με τη συνεργασία των κρατουμένων, εφόσον αυτοί το επιθυμούν και προετοιμάζουν τη συμμετοχή τους σε προγράμματα εκπαίδευσης, επαγγελματικής κατάρτισης ή σε ειδικές θεραπευτικές ομάδες. Στη διαδικασία αυτή λαμβάνουν υπόψη τους α) τη νομική, πραγματική ή κοινωνική κατάσταση των κρατουμένων, β) τις αξιόποινες πράξεις και το ποινικό μητρώο, γ) το κοινωνικό ιστορικό και τις κοινωνικές ανάγκες, δ) τις γραμματικές και επαγγελματικές γνώσεις, ε) την κατάσταση της σωματικής και ψυχικής υγείας και στ) την προσαρμοστικότητα στο περιβάλλον του καταστήματος και τη συμμόρφωση των κρατουμένων στους κανόνες κοινής διαβίωσης σε αυτό.

4) Διευκολύνουν την επικοινωνία των κρατουμένων με κάθε αρμόδια αρχή και την πρόσβασή τους στη δικαιοσύνη, σε συνεργασία με τον εισαγγελέα - επόπτη, όταν οι κρατούμενοι βρίσκονται σε αντικειμενική, τεκμηριωμένη οικονομική αδυναμία, να υπερασπιστούν με ίδια μέσα τον εαυτό τους και να προαγάγουν τα νόμιμα συμφέροντά τους.

5) Συμμετέχουν στα συμβούλια του καταστήματος τα οποία συγκροτούνται με κοινωνικούς λειτουργούς και ειδικούς επιστήμονες και μπορούν να προτείνουν θέματα προς συζήτηση.

6) Συλλέγουν και επεξεργάζονται τα απαραίτητα για την εργασία τους ποιοτικά και ποσοτικά δεδομένα.

7) Συντάσσουν και υποβάλλουν, τουλάχιστον μια φορά το χρόνο, στο Κεντρικό Επιστημονικό Συμβούλιο Φυλακών και στις αρμόδιες αρχές, μέσω του διευθυντή του καταστήματος κράτησης, εκθέσεις με τα πορίσματα της εργασίας τους και τις προτάσεις τους, είτε για επιμέρους είτε για γενικότερα θέματα μεταχείρισης των κρατουμένων και λειτουργίας του καταστήματος.

8) Μπορούν να συμμετέχουν στην εκπαίδευση και την επιμόρφωση του προσωπικού των καταστημάτων κράτησης και να διδάσκουν στη Σχολή Σωφρονιστικών Υπαλλήλων.

9) Είναι δυνατό να εναλλάσσονται σε πρωινές και απογευματινές υπηρεσίες ύστερα από έγκριση του διευθυντή.

10) Είναι δυνατό να εκτελούν εξωτερική υπηρεσία, όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο κατά τον από κοινού προγραμματισμό του έργου τους, σύμφωνα με τα ισχύοντα για το προσωπικό του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας.

Άρθρο 52
Καθήκοντα προϊσταμένου του Τμήματος
Κοινωνικής Εργασίας

Το έργο του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας αφορά: α) στην εξατομίκευση της μεταχείρισης των κρατουμένων, β) την προετοιμασία της κοινωνικής και επαγγελματικής αποκατάστασής τους, γ) τη συμπαράσταση και την προστατευτική επίβλεψη των απολυομένων υπό όρο εφόσον κρίνεται αναγκαίο και μέχρι να διοριστούν οι επιμελητές κοινωνικής αρωγής και δ) την παρακολούθηση της κοινωνικής τους επανόδου. Ειδικότερα, ο προϊστάμενος του τμήματος κοινωνικής εργασίας ή ο αρχαιότερος κοινωνικός λειτουργός:

1) Κατανέμει τις περιπτώσεις των κρατουμένων στους κοινωνικούς λειτουργούς.

2) Εποπτεύει, συντονίζει και ελέγχει τακτικά την εργασία τους.

3) Καταρτίζει το πρόγραμμα εσωτερικής και εξωτερικής εργασίας το οποίο, αφού θεωρηθεί από τον διευθυντή, αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων κρατουμένων.

4) Φροντίζει για την οργάνωση του γραφείου, την τήρηση των προβλεπόμενων δελτίων και βιβλίων, την αρχειοθέτηση των φακέλων, τη συλλογή και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων και την κατάρτιση της ετήσιας έκθεσης απολογισμού εργασίας.

5) Καλεί σε τακτικές συναντήσεις τους κοινωνικούς λειτουργούς και τους ειδικούς επιστήμονες για ανταλλαγή απόψεων σχετικά με τη λειτουργία της κοινωνικής υπηρεσίας και συντονισμό έργου του ειδικευμένου επιστημονικού προσωπικού και ενημερώνει σχετικά τον διευθυντή.

Άρθρο 53
Καθήκοντα κοινωνικού λειτουργού

1. Ο κοινωνικός λειτουργός εκτελεί εσωτερική και εξωτερική υπηρεσία εφαρμόζοντας τις μεθόδους κοινωνικής εργασίας με άτομα και με ομάδες. Ειδικότερα, η εσωτερική υπηρεσία συνίσταται σε: i) ατομικές συνεντεύξεις με τον κρατούμενο και ii) εργασία με ομάδα κρατουμένων, η δε εξωτερική σε: i) επικοινωνία με τις οικογένειες των κρατουμένων, συγγενείς, εργοδότες, άλλες υπηρεσίες, οργανώσεις ή άτομα που έχουν σχέση με την κοινωνική αποκατάστασή τους και ii) στήριξη και επίβλεψη των απολυθέντων υπό όρο κρατουμένων. Για την εκτέλεση της εξωτερικής υπηρεσίας ο κοινωνικός λειτουργός μπορεί να μετακινείται και εκτός έδρας σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις του Υπουργείου Δικαιοσύνης.

2. Επικοινωνεί με τους νεοεισαγόμενους στο γραφείο του ή σε ειδικά διαμορφωμένους χώρους ή στους χώρους κράτησης το αργότερο την επόμενη εργάσιμη ημέρα από την εισαγωγή τους και διατηρεί τακτική επαφή μαζί τους κατά το πρώτο τουλάχιστον στάδιο της προσαρμογής τους στο κατάστημα κράτησης.

3. Δέχεται ακροάσεις των κρατουμένων και των συγγενών τους, εφαρμοζομένων αναλόγως των ρυθμίσεων που ισχύουν για το διοικητικό προσωπικό.

4. Λαμβάνει γνώση του ατομικού φακέλου των κρατουμένων και με προσωπικές συνεντεύξεις και επιτόπιες έρευνες συγκεντρώνει τα απαραίτητα στοιχεία σχετικά με την ατομική, οικογενειακή και κοινωνική κατάστασή τους.

5. Δημιουργεί ατομική μερίδα κρατουμένου με δελτίο κοινωνικής έρευνας και εξέλιξης ή καρτέλα και επισυνάπτει όσα έγγραφα (εκθέσεις κ.λπ.) αφορούν τον κρατούμενο και αποτελούν τον ατομικό του φάκελο. Το περιεχόμενο του φακέλου είναι απόρρητο. Γνώση των στοιχείων του λαμβάνουν μόνο οι δικαστικές αρχές και τα αρμόδια όργανα του Υπουργείου Δικαιοσύνης και του καταστήματος κράτησης.

6. Προβαίνει στις προβλεπόμενες από τις ισχύουσες διατάξεις εισηγήσεις για θέματα που αφορούν κρατουμένους και συντάσσει τις ανάλογες εκθέσεις.

7. Μεριμνά για την κάλυψη υλικών και ψυχοκοινωνικών αναγκών των κρατουμένων σε συνεργασία με κοινωνικούς φορείς και άλλες ομάδες.

8. Οργανώνει και ελέγχει την αποθήκη ειδών ιματισμού και υγιεινής για άπορους κρατουμένους και διανέμει τα αναγκαία στους δικαιούχους με βάση τις σχετικές καταστάσεις παραλαβής και διάθεσης των ειδών αυτών.

9. Παρακολουθεί την κίνηση του Φιλόπτωχου Ταμείου του καταστήματος, ενθαρρύνει τις υπέρ αυτού δωρεές και προτείνει στον διευθυντή τον τρόπο διάθεσης των χρημάτων.

10. Τηρεί βιβλίο-ημερολόγιο εσωτερικής και εξωτερικής εργασίας.

11. Συμβάλλει στη δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των κρατουμένων με την ανάπτυξη εκπαιδευτικών, ψυχαγωγικών, αθλητικών και πολιτιστικών προγραμμάτων και δραστηριοτήτων.

12. Διευκολύνει τους ενδιαφερόμενους κρατούμενους να απευθυνθούν στα θεραπευτικά προγράμματα απεξάρτησης και συνεργάζεται με το προσωπικό τους.

13. Προετοιμάζει τον απολυόμενο κρατούμενο και το οικογενειακό, εργασιακό και κοινωνικό περιβάλλον του για την ομαλή επάνοδό του στην κοινωνία.

14. Συνεργάζεται με τους αρμόδιους φορείς για την ένταξη αποφυλακισμένων σε προγράμματα και παρακολουθεί όσες περιπτώσεις κρίνει αναγκαίο.

15. Οργανώνει και ελέγχει από κοινού με τον κοινωνιολόγο και έως ότου καλυφθούν οι θέσεις των Συμβούλων Εκπαίδευσης Κρατουμένων, τη βιβλιοθήκη του καταστήματος. Έχει την ευθύνη των εισερχομένων βιβλίων και άλλων εντύπων.

16. Μεριμνά για την ικανοποίηση αιτημάτων των κρατουμένων για άλλα βιβλία ή έντυπα, τα οποία ελέγχονται από το προσωπικό ερευνών.

Άρθρο 54
Καθήκοντα ψυχολόγου

1. Ο ψυχολόγος παρέχει ψυχολογική υποστήριξη στους κρατουμένους μέσω ατομικών ή ομαδικών συνεδριών, κατόπιν προγραμματισμού και σε συνεργασία με τα υπόλοιπα μέλη του ειδικευμένου επιστημονικού προσωπικού με στόχο α) την προσαρμογή των κρατουμένων στις συνθήκες διαβίωσης στο κατάστημα κράτησης, β) την ασφαλή έκτιση της ποινής τους και γ) την προετοιμασία τους για την ομαλή επάνοδό τους στον κοινωνικό βίο.

2. Μεριμνά για την προμήθεια του υλικού που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

3. Στο πλαίσιο των στόχων της παρ. 1, δύναται:

α. να εξετάζει τους κρατουμένους με ειδικές δοκιμασίες ψυχολογικής αξιολόγησης και να συντάσσει σχετική έκθεση, στο πλαίσιο της συνεργασίας με το ειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό,

β. να εντοπίζει την ύπαρξη τυχόν αδυναμιών που πρέπει να ληφθούν υπόψη προκειμένου να τοποθετηθεί ο κρατούμενος στην καταλληλότερη γι΄ αυτόν εργασία και να εισηγείται σχετικά στο αρμόδιο Συμβούλιο,

γ. να συνεργάζεται με τις οικογένειες των κρατουμένων στο χώρο εργασίας του,

δ. να προτείνει συγκεκριμένα μέτρα για την προαγωγή της ψυχικής υγείας των κρατουμένων (εργασία, μεταγωγή σε κατάλληλο θεραπευτικό κατάστημα κράτησης, συμμετοχή σε προγράμματα κ.λπ.) και να συνεργάζεται με το προσωπικό του καταστήματος για τη βελτίωση των συνθηκών κράτησης και την κάλυψη των ψυχοκοινωνικών αναγκών των κρατουμένων,

ε. να συνεργάζεται με τις υπηρεσίες του καταστήματος και με εξωτερικούς κοινωνικούς και εκπαιδευτικούς φορείς στο σχεδιασμό και την υλοποίηση εκπαιδευτικών, ψυχαγωγικών ή άλλων προγραμμάτων τα οποία έχουν ως στόχο την προσωπική ανάπτυξη και ομαλή κοινωνική επάνοδο των κρατουμένων.

Άρθρο 55
Καθήκοντα εγκληματολόγου

Ο εγκληματολόγος εξετάζει τη νομική και την πραγματική κατάσταση των κρατουμένων με στόχο την εναρμόνιση των μέσων και μεθόδων έκτισης των ποινών με τη νομολογία του Ευρωπαϊκού Δικαστηρίου Δικαιωμάτων του Ανθρώπου, τις συστάσεις και τους στοιχειώδεις κανόνες διεθνών οργανισμών. Γι΄ αυτό το σκοπό μελετά αρχειακό υλικό, επικοινωνεί με τους κρατουμένους ατομικά ή ομαδικά, συνεργάζεται με τις υπηρεσίες του καταστήματος, του Υπουργείου Δικαιοσύνης, τις αστυνομικές, δικαστικές, διοικητικές και λοιπές δημόσιες αρχές. Ειδικότερα ο εγκληματολόγος:

1) Διατηρεί τακτική συνεργασία με τον εισαγγελέα-επόπτη, τον συνδράμει στην παροχή νομικής βοήθειας προς τους κρατουμένους και τον ενημερώνει για όσα θεσμικά προβλήματα έκτισης των ποινών και απονομής της ποινικής δικαιοσύνης διαπιστώνει.

2) Παρακολουθεί τις τάσεις και εξελίξεις της θεωρίας και της νομολογίας σχετικά με την προσωρινή κράτηση, την εκτέλεση των ποινών και των μέτρων ασφαλείας.

3) Μελετά και αξιολογεί την εφαρμογή θεσμών που συνεπάγονται i) μείωση του χρόνου έκτισης των ποινών εντός του καταστήματος, ιδίως τον ευεργετικό υπολογισμό των ημερών εργασίας, την υπό όρο απόλυση, τις άδειες, τον υπολογισμό του χρόνου προσωρινής κράτησης ως χρόνου ποινής και ii) διαφοροποιήσεις του καθεστώτος κράτησης, ιδίως την εργασία και την απασχόληση, τον πειθαρχικό έλεγχο των κρατουμένων, την εισαγωγή κρατουμένων σε κατάστημα ή τμήμα με αυξημένα μέτρα ασφαλείας.

4) Επικοινωνεί με αστυνομικές, δικαστικές και δημόσιες αρχές, φορείς νομικής βοήθειας, υπηρεσίες έκτισης ποινών και καταστήματα κράτησης της ημεδαπής και της αλλοδαπής για την εξέταση υποθέσεων κρατουμένων όσον αφορά τη νομική κατάστασή τους.

5) Επικοινωνεί με Α.Ε.Ι., κυβερνητικούς οργανισμούς και μη κυβερνητικές οργανώσεις, ακαδημαϊκούς - ερευνητικούς φορείς και κέντρα της ημεδαπής καθώς και της αλλοδαπής σχετικά με τις σύγχρονες τάσεις και εξελίξεις στην εκτέλεση των ποινών και την οργάνωση των καταστημάτων κράτησης.

6) Συμμετέχει σε επιστημονικές εκδηλώσεις ώστε να ενημερώνεται διαρκώς και να συμβάλει στην αξιοποίηση της εμπειρίας του για την απονομή της ποινικής δικαιοσύνης και την εκτέλεση των ποινών.

Άρθρο 56
Καθήκοντα κοινωνιολόγου

1. Ο κοινωνιολόγος επεξεργάζεται για ερευνητικούς σκοπούς τα στατιστικά δεδομένα τα οποία διαθέτουν τα Τμήματα Διοίκησης και Οικονομικού του καταστήματος και αφορούν τους κρατουμένους και τη λειτουργία του καταστήματος.

2. Συνδράμει τον εισαγγελέα-επόπτη στην παροχή νομικής βοήθειας προς τους κρατουμένους.

3. Συνεργάζεται με το Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας στην οργάνωση και τη λειτουργία δανειστικής βιβλιοθήκης και παρακολουθεί την κίνηση των βιβλίων και άλλων εντύπων.

4. Αναλαμβάνει και εκτελεί καθήκοντα Συμβούλου Εκπαίδευσης Κρατουμένων ή, εφόσον υπάρχει, τον συνδράμει κατά την εκτέλεσή τους.

5. Αξιολογεί προγράμματα κατάρτισης και εκπαίδευσης κρατουμένων.

6. Επικοινωνεί με τους κρατουμένους και διερευνά τη συμπεριφορά τους εντός του καταστήματος, τις σχέσεις μεταξύ τους, τη δημιουργία ομάδων επιρροής, την κινητικότητα των κρατουμένων εντός του καταστήματος, τις μεταγωγές τους σε διάφορα καταστήματα και τους τρόπους επικοινωνίας τους με το κοινωνικό περιβάλλον.

Άρθρο 57
Καθήκοντα αρχιφύλακα

1. Ο αρχιφύλακας τελεί υπό τις διαταγές του διευθυντή και προΐσταται του τμήματος φύλαξης.

2. Καλεί, όταν απουσιάζουν ο εισαγγελέας-επόπτης, ο διευθυντής και ο νόμιμος αναπληρωτής του, τις αστυνομικές δυνάμεις, προς παροχή οποιασδήποτε αναγκαίας κατά την κρίση του συνδρομής, σε περιπτώσεις εκδήλωσης ομαδικής απείθειας, στάσης ή αντίστασης κρατουμένων σε νόμιμες διαταγές, ιδίως για την επιστροφή και τον εγκλεισμό στα κελιά και τους θαλάμους τους. Σε περίπτωση στάσης καλεί την αστυνομική δύναμη για επέμβαση.

3. Συμμετέχει χωρίς ψήφο στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου Φυλακής.

4. Προβαίνει σε συγκέντρωση του προσωπικού του τμήματος φύλαξης

τουλάχιστον μια φορά το μήνα.

5. Είναι μέλος του Συμβουλίου Εργασίας Κρατουμένων.

6. Μεριμνά για τη διατήρηση της τάξης και της ασφάλειας του καταστήματος κράτησης. Και ειδικότερα:

1) Ελέγχει την παρουσία των κρατουμένων στα κελιά και τους θαλάμους κατά το πρωινό εγερτήριο, τη μεσημβρινή ανάπαυση και την εσπερινή κατάκλιση, λαμβάνοντας

αναφορά από τους βαθμοφόρους υπηρεσίας και τους φύλακες.

2) Επιθεωρεί καθημερινώς τα κελιά και τους θαλάμους, τα εργαστήρια και τους λοιπούς χώρους του καταστήματος, καταχωρίζει σε ιδιαίτερο βιβλίο τις παρατηρήσεις του και αναφέρει σχετικά στο διευθυντή.

3) Επιβλέπει τη σωματική έρευνα κάθε κρατουμένου και προβαίνει σε τακτικές και έκτακτες έρευνες στους χώρους του καταστήματος.

4) Μεριμνά για την ασφαλή φύλαξη των οργάνων ασφαλείας και των κλειδιών εκτός από τα κλειδιά των κυλικείων, όπως προβλέπεται στο άρθρο 3 παρ. 6 του παρόντος.

5). Ελέγχει καθημερινά με τους τοποθέτες φύλακες και υπαρχιφύλακες όλα τα συστήματα ασφαλείας που διαθέτει το κατάστημα κράτησης (εικονοληπτικές μηχανές, κυκλώματα επιτήρησης χώρων, συστήματα ενδοσυνεννόησης, συναγερμούς, κλειδαριές κ.λπ.).

6) Είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο κάθε ατομικού είδους ή αντικειμένου που εισάγεται στο κατάστημα ή εξάγεται από αυτό.

7) Μεριμνά για την πιστή εφαρμογή των διατάξεων και των αποφάσεων του Συμβουλίου Φυλακής που αφορούν τις επισκέψεις σε κρατουμένους. Εάν διαπιστώσει οποιοδήποτε πρόβλημα δεν επιτρέπει τη διεξαγωγή του επισκεπτηρίου και ενημερώνει σχετικά τον διευθυντή.

8) Εισηγείται στον διευθυντή το χώρο εργασίας και τα καθήκοντα του προσωπικού του τμήματος φύλαξης και μεριμνά για την εκτέλεση των καθηκόντων αυτών.

9) Εποπτεύει τους υπαρχιφύλακες και φύλακες κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους και αναφέρει στο διευθυντή εγγράφως κάθε πειθαρχικό παράπτωμά τους.

10) Καλεί καθημερινά τους υπαρχιφύλακες και φύλακες και τους δίνει οδηγίες για την εκτέλεση του προγράμματος κάθε ημέρας.

11) Ενεργεί σε οποιαδήποτε ώρα έλεγχο για τη διαπίστωση της εκτέλεσης της υπηρεσίας τους.

12) Ελέγχει την πιστή εφαρμογή των διατάξεων που καθορίζουν την ένδυση και τη συμπεριφορά τους.

13) Ορίζει, μετά από έγκριση του διευθυντή, τους χώρους εργασίας κάθε υπαρχιφύλακα και φύλακα και τα συγκεκριμένα καθήκοντα που εκτελούν στο χώρο εποπτείας τους (κιγκλίδες, επισκεπτήρια, θυρωρεία, προαύλια, μαγειρεία, συνεργεία, εργαστήρια, σκοπιές κ.λπ.). Για το σκοπό αυτό οργανώνει τις υπηρεσίες του προσωπικού φύλαξης σε τέσσερις βάρδιες, σε εικοσιτετράωρη βάση, σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ. 4 και 5 του παρόντος.

14) Ελέγχει ενυπογράφως σε καθημερινή βάση την πιστή τήρηση και ενημέρωση των βιβλίων του αρχιφυλακείου ή τις αντίστοιχες εγγραφές στο ηλεκτρονικό αρχείο του που αφορούν όλες τις διαδικασίες και τα μέτρα που λαμβάνονται για την ασφάλεια του καταστήματος καθώς και την εκτέλεση των καθηκόντων του προσωπικού φύλαξης. Τα βιβλία αυτά (ή τα αντίστοιχα αρχεία) είναι:

α. το βιβλίο υπηρεσίας, όπου καταγράφονται καθημερινά η υπηρεσία και τα συγκεκριμένα καθήκοντα κάθε μέλους του προσωπικού φύλαξης σε κάθε βάρδια,

β. το βιβλίο καταμέτρησης κρατουμένων, όπου καταγράφονται όλες οι καταμετρήσεις των κρατουμένων κατά πτέρυγα, οι εισερχόμενοι και εξερχόμενοι κρατούμενοι και ο έλεγχος των προαυλίων,

γ. το βιβλίο πρακτικών ερευνών (θαλάμων, κελιών, κιγκλιδωμάτων, λοιπών κοινοχρήστων εσωτερικών και εξωτερικών χώρων) όπου καταγράφονται οι έρευνες, οι χώροι που πραγματοποιήθηκαν, το αποτέλεσμά τους, ο αριθμός και το ονοματεπώνυμο των υπαλλήλων οι οποίοι τις ενήργησαν και οι υπογραφές τους,

δ. το βιβλίο έρευνας εισερχομένων κρατουμένων, όπου καταγράφονται καθημερινά οι ερευνώμενοι κρατούμενοι, οι ερευνώντες υπάλληλοι με αντίστοιχες υπογραφές και τα είδη τα οποία κρίνονται απαγορευμένα και φυλάσσονται σε ειδική αποθήκη,

ε. το βιβλίο ελέγχου εισερχομένων τροφίμων και άλλων ειδών τα οποία παραγγέλλονται με δαπάνες των κρατουμένων από συμβεβλημένο με το κατάστημα ιδιώτη, όπου καταγράφονται η ημερομηνία, ο αριθμός του οχήματος μεταφοράς, το ονοματεπώνυμο του ερευνώντος υπαλλήλου και η υπογραφή του,

στ. το βιβλίο πρακτικών κατάσχεσης απαγορευμένων ειδών, όπου καταγράφονται τα απαγορευμένα είδη που κατάσχονται μετά από έρευνα,

ζ. το βιβλίο νυκτερινής υπηρεσίας, όπου καταγράφονται οι νυκτερινές υπηρεσίες, η εκτέλεση των οποίων ελέγχεται με τη χρήση ρολογιών νυκτοφρουράς,

η. το βιβλίο έκτισης πειθαρχικών ποινών κρατουμένων, όπου καταγράφονται τα ονοματεπώνυμα των τιμωρηθέντων κρατουμένων, η επιβληθείσα πειθαρχική ποινή, το πειθαρχικό αδίκημα, οι ημερομηνίες τέλεσης της πράξης, επιβολής και διαγραφής της κύρωσης,

θ. το βιβλίο παρουσίας υπαλλήλων, όπου καταγράφονται οι ώρες εισόδου και εξόδου κάθε υπαλλήλου,

ι. το βιβλίο επισκεπτών, όπου καταγράφονται η ημερομηνία και η ώρα εισόδου κάθε επισκέπτη, το ονοματεπώνυμό του, ο αριθμός ταυτότητας ή άλλου σχετικού εγγράφου (διαβατηρίου, κάρτας παραμονής κ.λπ.), η ιδιότητά του, ο προορισμός του, η ώρα αποχώρησής του και υπογραφή υπαλλήλου,

ια. το βιβλίο μεταγωγών κρατουμένων σε νοσοκομεία, όπου καταγράφονται οι ημέρες και ώρες παράδοσης και παραλαβής των κρατουμένων, τα ονοματεπώνυμα κάθε κρατουμένου και των συνοδών του, οι υπογραφές των τελευταίων και το νοσοκομείο στο οποίο ή από το οποίο μετάγεται κάθε κρατούμενος,

ιβ. το βιβλίο μεταγωγών κρατουμένων σε τμήματα τάξης, όπου καταγράφονται τα ανωτέρω και το τμήμα στο οποίο ή από το οποίο μετάγεται κάθε κρατούμενος,

ιγ. το βιβλίο μεταγωγών σε δικαστικές αρχές, όπου καταγράφονται τα ανωτέρω και η δικαστική αρχή στην οποία ή από την οποία μετάγεται κάθε κρατούμενος,

ιδ. το βιβλίο επισκέψεων δικηγόρων και συμβολαιογράφων, όπου καταγράφονται η ημέρα και η ώρα επίσκεψης, τα ονοματεπώνυμα των κρατουμένων και των επισκεπτών δικηγόρων και συμβολαιογράφων, ο αριθμός μητρώου των δικηγόρων και η ώρα αποχώρησής τους,

ιε. το βιβλίο εισόδου - εξόδου αδειούχων κρατουμένων, όπου καταγράφονται τα ονοματεπώνυμα των αδειούχων κρατουμένων, η ημέρα και η ώρα εξόδου τους με υπογραφή τους, η ημέρα και η ώρα επιστροφής με υπογραφές του αδειούχου και υπαλλήλου και τυχόν παρατηρήσεις (καθυστερημένη ή μη επιστροφή του κρατουμένου κ.λπ.),

ιστ. το βιβλίο εκτέλεσης ελεύθερων επισκεπτηρίων, όπου καταγράφονται η ημέρα και η ώρα διεξαγωγής, το ονοματεπώνυμο του κρατουμένου και του επισκέπτη, ο αριθμός ταυτότητας ή άλλου σχετικού εγγράφου (διαβατηρίου, κάρτας παραμονής κ.λπ.) του επισκέπτη, ο ιδιαίτερος χώρος του καταστήματος στον οποίο διεξάγεται το επισκεπτήριο, η ιδιότητα του επισκέπτη, η ώρα αποχώρησής του και η υπογραφή υπαλλήλου,

ιζ. το βιβλίο παραλαβής - παράδοσης εργαζομένων και

εκπαιδευομένων κρατουμένων εκτός καταστήματος κράτησης, όπου καταγράφονται η ημέρα και η ώρα εξόδου, το ονοματεπώνυμο κάθε κρατουμένου και του συνοδού του, υπογραφή του συνοδού, η ώρα εισόδου με υπογραφή του συνοδού,

ιη. το βιβλίο επισκεπτηρίου, όπου καταγράφονται τα ονοματεπώνυμα επισκεπτών και κρατουμένου, ο βαθμός συγγένειας ή η σχέση τους, η ώρα άφιξης και αναχώρησης, ο αριθμός ταυτότητας ή άλλου σχετικού εγγράφου (διαβατηρίου, κάρτας παραμονής κ.λπ.), η διεύθυνση κατοικίας και ο τόπος κατοικίας των επισκεπτών,

ιθ. το βιβλίο εισόδου - εξόδου κρατουμένων που φοιτούν εκτός καταστήματος κράτησης με εκπαιδευτική άδεια, όπου καταγράφονται η ημέρα και η ώρα εξόδου και επιστροφής, το ονοματεπώνυμο του κρατουμένου, οι υπογραφές του κρατουμένου και του υπαλλήλου,

κ. το βιβλίο εισόδου - εξόδου οχημάτων τροφοδοσίας, όπου καταγράφονται από τον θυρωρό της πύλης εισόδου οχημάτων τροφοδοσίας ο αριθμός κυκλοφορίας κάθε οχήματος τροφοδοσίας, το ονοματεπώνυμο του οδηγού του, η ώρα εισόδου και εξόδου και το ονοματεπώνυμο και η υπογραφή του ερευνήσαντος υπαλλήλου,

κα. το βιβλίο εισερχομένων επιστολών, απλών και συστημένων, όπου καταγράφονται η ημερομηνία, το ονοματεπώνυμο του παραλήπτη κρατουμένου, του αποστολέα, το τυχόν χρηματικό ποσό, το ονοματεπώνυμο του ερευνήσαντος υπαλλήλου και οι υπογραφές του κρατουμένου και του υπαλλήλου.

Άρθρο 58
Καθήκοντα υπαρχιφύλακα

1. Ο υπαρχιφύλακας είναι υπεύθυνος για την καθαριότητα, την τάξη και την ασφάλεια του καταστήματος.

2. Δίνει αναφορά στον αρχιφύλακα για την εκτέλεση των εντολών και οδηγιών καθώς και για κάθε συμβάν κατά το χρόνο της υπηρεσίας του.

3. Είναι ο κυρίως υπεύθυνος για την άσκηση των δοκίμων φυλάκων.

4. Είναι υπεύθυνος για το χώρο εργασίας στον οποίο έχει τοποθετηθεί καθώς και για την εργασία των κρατουμένων που εκτελείται στα κελιά και τους θαλάμους, στα εργαστήρια ή στην ύπαιθρο.

5. Επιβλέπει τους φύλακες που ευρίσκονται σε υπηρεσία.

6. Καθίσταται υπεύθυνος, με εντολή του αρχιφύλακα, για την ενημέρωση και τήρηση των βιβλίων του αρχιφυλακείου.

7. Τοποθετείται ως επικεφαλής σε μια από τις πτέρυγες του καταστήματος.

Άρθρο 59
Καθήκοντα φύλακα

1. Ο φύλακας είναι υπεύθυνος για την τήρηση της τάξης και της ασφάλειας του καταστήματος και κάθε χώρου στον οποίο διαβιούν ή εργάζονται κρατούμενοι. Δεν επιτρέπει την έξοδο κρατουμένου από την κιγκλίδα του ορόφου ή της πτέρυγας στην οποία κρατείται εάν δεν υφίσταται συγκεκριμένος υπηρεσιακός λόγος και την παραμονή κρατουμένου εκτός της κιγκλίδος όταν δεν υφίσταται πλέον ο λόγος της εξόδου.

2. Συμβάλλει στην ομαλή διαβίωση των κρατουμένων και συντείνει με την εν γένει συμπεριφορά του στη διασφάλιση του σεβασμού της ανθρώπινης αξιοπρέπειας και στην ενίσχυση του αυτοσεβασμού και της συναίσθησης της κοινωνικής ευθύνης τους, ενόψει και της απόλυσής τους.

3. Ενεργεί σωματική έρευνα στους κρατουμένους, σύμφωνα με τους σχετικούς νόμους και τον παρόντα κανονισμό.

4. Ερευνά τα κελιά, τους θαλάμους και τους υπόλοιπους χώρους, σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό.

5. Κρατά τα κλειδιά που τού έχουν παραδοθεί και τα επιστρέφει μετά το τέλος της υπηρεσίας του στον αρχιφύλακα ή στον υπαρχιφύλακα.

6. Είναι υποχρεωμένος να μην εγκαταλείπει τη θέση του πριν από τον καθορισμένο χρόνο αλλαγής και την αντικατάστασή του.

7. Αναφέρει μετά το τέλος της υπηρεσίας του στον αρχιφύλακα και υποβάλλει έγγραφη αναφορά για τα τυχόν έκτακτα συμβάντα.

8. Ειδικότερα:

α. ο φύλακας επισκεπτηρίου ελέγχει το νόμιμο των επισκέψεων, ενημερώνει και καταγράφει κάθε επίσκεψη στο βιβλίο επισκέψεων κρατουμένων,

β. ο φύλακας θυρωρός του καταστήματος ελέγχει κάθε είσοδο στο κατάστημα και κάθε έξοδο από αυτό και είναι υπεύθυνος για την τήρηση των βιβλίων που περιγράφονται στο άρθρο 57 του παρόντος,

γ. ο φύλακας γενικών υπηρεσιών - έρευνας:

(α) ερευνά κάθε κρατούμενο εισερχόμενο στο κατάστημα και εξερχόμενο από αυτό, τα προσωπικά είδη αυτού, την ένδυση και τα επιτρεπόμενα τρόφιμα και είδη που παραδίδουν οι επισκέπτες,

(β) ενεργεί σωματική έρευνα στους κρατουμένους, στα προσωπικά τους αντικείμενα και στους χώρους κράτησης,

(γ) ερευνά τα επιτρεπόμενα τρόφιμα και αγαθά που προμηθεύονται οι κρατούμενοι με μεσολάβηση των υπηρεσιών του καταστήματος και

(δ) συμπράττει στις τακτικές και έκτακτες έρευνες σε όλους τους χώρους του καταστήματος,

δ. ο φύλακας που είναι τοποθετημένος στον κεντρικό ηλεκτρονικό έλεγχο παρακολουθεί μέσω του εγκατεστημένου ηλεκτρονικού συστήματος παρακολούθησης τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους που αυτό καλύπτει, αναλαμβάνει σε έκτακτες περιπτώσεις το χειρισμό των ηλεκτρονικών κλειδαριών, ενεργοποιεί το συναγερμό και ενημερώνει για κάθε σοβαρό γεγονός σχετικά με την ασφάλεια του καταστήματος,

ε. ο φύλακας που είναι τοποθετημένος στο επισκεπτήριο των δικηγόρων επιβλέπει την ομαλή και απρόσκοπτη εκτέλεση του επισκεπτηρίου και ελέγχει την τήρηση όλων των μέτρων ασφαλείας για την αποτροπή εισαγωγής όλων των απαγορευμένων ειδών ή τέλεσης άλλων συναλλαγών,

στ. ο φύλακας τοποθέτης κεντρικής κιγκλίδος και των κιγκλίδων πτέρυγας ελέγχει την κίνηση των κρατουμένων, απαγορεύει τη διέλευση οποιουδήποτε κρατουμένου χωρίς συγκεκριμένο λόγο και σχετική άδεια, και καταγράφει σε ειδικό βιβλίο τη σχετική κίνηση.

ζ. ο φύλακας θυρωρός πύλης εισόδου οχημάτων τροφοδοσίας ελέγχει την είσοδο και έξοδο των οχημάτων, καταγράφοντας τα στοιχεία οδηγών και οχημάτων και ερευνώντας σχολαστικά τα οχήματα εσωτερικά και εξωτερικά,

η. ο φύλακας τοποθέτης στους ειδικούς χώρους κράτησης ή στα κελιά των άρθρων 21 παρ. 3 και 65 παρ. 2 και 3 Σωφρονιστικού Κώδικα παραμένει στο χώρο ευθύνης του ελέγχοντας κατά τακτά διαστήματα τα κελιά, ενημερώνει τους προϊσταμένους του για κάθε σοβαρό γεγονός και είναι υπεύθυνος για την τήρηση της καθαριότητας στο χώρο,

θ. ο φύλακας τοποθέτης μαγειρείων μεριμνά για την ασφαλή φύλαξη μαχαιριών και άλλων αιχμηρών αντικειμένων που είναι δυνατό να χρησιμοποιηθούν ως όπλα και ενημερώνει σε κάθε περίπτωση αμέσως τους προϊσταμένους του για τη σωστή χρήση, συντήρηση ή απώλεια μαγειρικών σκευών και συσκευών. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση καθαριότητας στο χώρο, επιβλέπει τους εργαζόμενους κρατουμένους και ενημερώνει τους προϊσταμένους του για κάθε σχόλιο ή διαμαρτυρία σχετικά με το συσσίτιο,

ι. ο φύλακας τοποθέτης - επόπτης προαυλίων ελέγχει το χώρο ευθύνης του, ακόμη και όταν ο ίδιος χώρος ελέγχεται ηλεκτρονικά, πριν από το άνοιγμα και μετά το κλείσιμο του καταστήματος, εποπτεύει συνεχώς την τήρηση της τάξης στο προαύλιο, επιβλέπει την ήρεμη διεξαγωγή αθλοπαιδιών και ομαδικών παιχνιδιών. Ελέγχει την απομάκρυνση των κρατουμένων από το προαύλιο κατά το κλείσιμο του καταστήματος και, αφού ελέγξει το χώρο, κλειδώνει τις πόρτες,

ια. ο φύλακας θυρωρός πτέρυγας κρατά πάντοτε τα κλειδιά της πτέρυγας σε ασφαλές μέρος, δεν επιτρέπει την είσοδο και έξοδο των κρατουμένων χωρίς να γνωρίζει τον προορισμό τους, συνεργάζεται με το αρχιφυλακείο ώστε οι εξερχόμενοι κρατούμενοι να συνοδεύονται πάντοτε από υπάλληλο. Σε κάθε έκτακτο γεγονός σχετικά με την ασφάλεια του καταστήματος, των υπαλλήλων ή και των κρατουμένων σε αυτό ενεργοποιεί το συναγερμό και ενημερώνει αμέσως το αρχιφυλακείο,

ιβ. ο φύλακας τοποθέτης πτέρυγας δεν απομακρύνεται από το χώρο ευθύνης του. Είναι υπεύθυνος για το άνοιγμα και κλείσιμο των θαλάμων και κελιών, την καταμέτρηση των κρατουμένων και τη σίτισή τους. Ελέγχει πριν αναλάβει καθήκοντα την κατάσταση των κλειδαριών και των κιγκλιδωμάτων. Πριν από τη δύση του ηλίου ελέγχει μακροσκοπικά, δια της αφής και με οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο μέσο ή μηχανισμό την κατάσταση των κιγκλιδωμάτων και των παραθύρων των θαλάμων και κελιών. Ενεργοποιεί το συναγερμό και ενημερώνει σχετικά για οποιοδήποτε γεγονός έλαβε χώρα στο χώρο ευθύνης του κατά τη διάρκεια της βάρδιας. Παρέχει πληροφορίες στους κρατουμένους σχετικά με τη λειτουργία του καταστήματος και κάθε άλλο θέμα, ενημερώνοντας και την αρμόδια υπηρεσία του καταστήματος,

ιγ. ο φύλακας που εκτελεί νυκτερινή υπηρεσία ενημερώνει κάθε μισή ώρα ή σε τακτικά χρονικά διαστήματα τα ειδικά ρολόγια νυκτοφρουρών, σύμφωνα με οδηγίες που τού παρέχονται με ημερήσια διαταγή του διευθυντή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄
ΛΗΞΗ ΤΗΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ

Άρθρο 60
Τρόποι λήξης της κράτησης

Η κράτηση λήγει σύμφωνα με τις προβλέψεις του Ποινικού Κώδικα, του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας, του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας, του Σωφρονιστικού Κώδικα και άλλων ειδικών νόμων.

Άρθρο 61
Διαδικασία απόλυσης - Ενημέρωση για τη μετασωφρονιστική μέριμνα

1. Σε κάθε περίπτωση λήξης της κράτησης, ο διευθυντής του καταστήματος ή ο αναπληρωτής του ενημερώνεται από το προϊστάμενο του τμήματος διοικητικού και μεριμνά για την άμεση απόλυση του κρατουμένου. Εάν η ημέρα λήξης της κράτησης είναι αργία ή εξαιρέσιμη, η απόλυση πραγματοποιείται την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα.

2. Η απόλυση επέρχεται με την έκδοση αποφυλακιστηρίου από το τμήμα διοίκησης του καταστήματος. Το αποφυλακιστήριο υπογράφεται από τον γραμματέα και θεωρείται από τον διευθυντή. Σ΄ αυτό αναγράφονται οι λόγοι κράτησης και η διάρκειά της και τίθεται πρόσφατη φωτογραφία του απολυόμενου κρατουμένου.

3. Ο κρατούμενος λαμβάνει αντίγραφο του αποφυλακιστηρίου και, εάν επιθυμεί, ενημερώνεται από το ειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό για τους φορείς και τις υπηρεσίες που παρέχουν υποστήριξη μετά την απόλυση και παραπέμπεται αναλόγως. Η ενημέρωση αυτή μπορεί να γίνεται και μετά την αποφυλάκιση.

4. Σε περίπτωση θανάτου του κρατουμένου ακολουθείται η διαδικασία του άρθρου 80 Σωφρονιστικού Κώδικα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄
ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 62
Συμπλήρωση και τροποποίηση του εσωτερικού κανονισμού

1. Μετά την πάροδο τριετίας από την έναρξη ισχύος του, και μέσα σε ένα μήνα, τα Συμβούλια Φυλακής υποβάλλουν στο Κ.Ε.Σ.Φ. παρατηρήσεις και μπορούν να προτείνουν τη συμπλήρωση του κανονισμού, εφαρμοζομένης της διαδικασίας του άρθρου 10 παρ. 5 Σωφρονιστικού Κώδικα.

2. Πρόσθετες λεπτομέρειες στις οποίες δεν αναφέρεται ο παρών κανονισμός ρυθμίζονται με εγκυκλίους, οδηγίες και συστάσεις που εισηγείται το Κ.Ε.Σ.Φ. κατόπιν προτάσεων των οικείων Συμβουλίων Φυλακής.

Άρθρο 63
Δυνατότητα παράλληλης λειτουργίας συμβουλίων σε συνθήκες υπερπλήρωσης των καταστημάτων

Σε καταστήματα κράτησης με πραγματικό αριθμό κρατουμένων που υπερβαίνει το διπλάσιο των βεβαιωμένων διαθέσιμων θέσεων, ο εισαγγελέας-επόπτης ως πρόεδρος του Πειθαρχικού Συμβουλίου και ο διευθυντής του καταστήματος ως πρόεδρος του Συμβουλίου Φυλακής μπορούν να κατανέμουν τις αρμοδιότητες των συλλογικών αυτών οργάνων σε δύο συνθέσεις, μία με τα τακτικά και μία με τα αναπληρωματικά μέλη.

Άρθρο 64
Ειδικοί εσωτερικοί κανονισμοί για αγροτικά καταστήματα, θεραπευτικά καταστήματα και καταστήματα κράτησης νέων

Στην περίπτωση δημιουργίας πρόσθετων, ειδικών εσωτερικών κανονισμών για ορισμένα καταστήματα κράτησης ακολουθείται η διαδικασία του άρθρου 8 παρ. 3β Σωφρονιστικού Κώδικα.

Άρθρο δεύτερο
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει ένα μήνα μετά τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Απριλίου 2003

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΠΕΤΣΑΛΝΙΚΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ